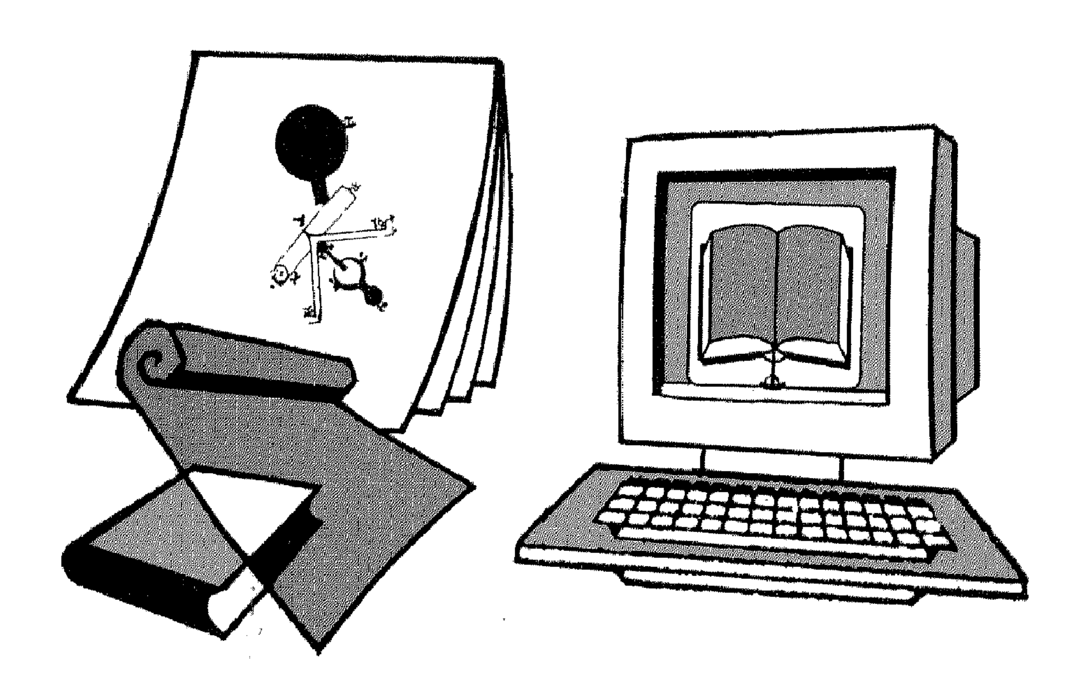
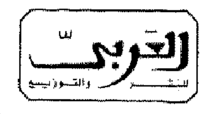
التنظيم الببليوجرافى

للأوعية غير التقليدية فى المكتبات و مراكز المعلومات



تأليف

إبراهيم عبد الموجود حسن

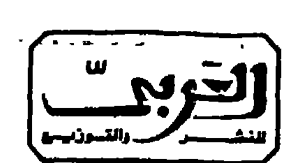


التنظيم الببليوجرافى

للأوعية غير التقليدية فى المكتبات ومراكز المعلومات

تأليف

إبراهيم عبد الموجود حسن



٦٠ شارع القصر العينى

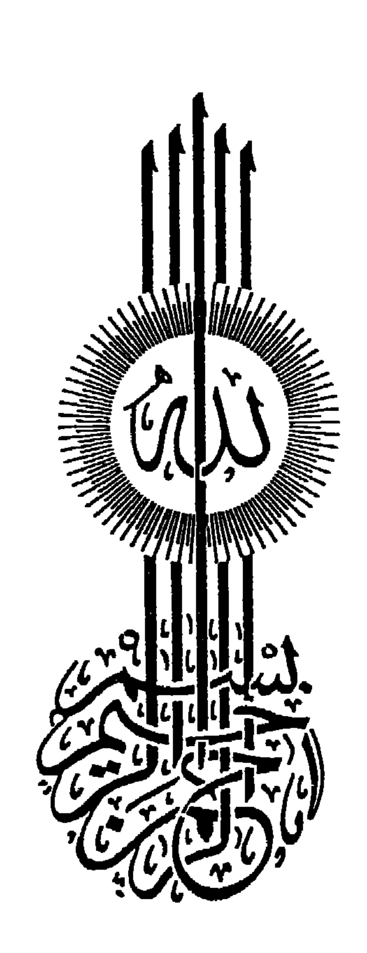
أمام روزا اليوسف - القاهرة

ت : ٣٥٤٧٥٦٦ - ٣٥٥٤٥٢٩

الطبعة الأولى
١٩٩٥

الفهرسة أثناء النشر (فان)

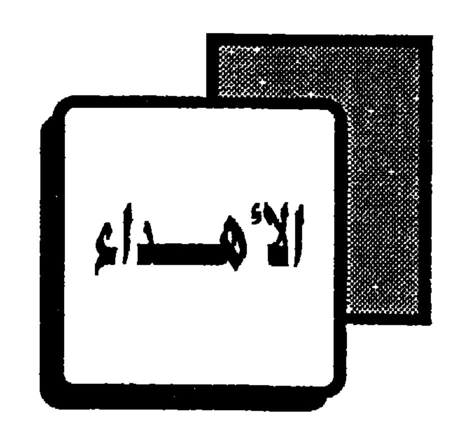
٠٢٥.٣٤ حسن ، ابراهيم عبد الموجود
ح س ت ن التنظيم الببليوجرافى للأوعية غير التقليدية
بالمكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة :
العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٩٥ .
١٤٨ ص . - (دراسات فى الكتب والمكتبات)
. - قائمة مرجعية : ص ١٤٣ - ١٤٤
١ . فهرسة المواد غير الكتب أ . العنوان
ب . السلسلة


الله
بسم الله الرحمن الرحيم

بسم الله الرحمن الرحيم

((رَبَّنَا لاَ تُؤَاخِذنَا إِن نَّسِينَا أَو أخطأنا رَبَّنَا ولاَ تَحمِل علَيْنَا إِصراً كَمَا حَملتَهُ علَى الَّذِينَ مِن قَبلِنَا رَبَّنَا وَ لاَ تُحَمِلنَا مَا لاَ طَاقَةَ لنَا بِهِ واعفُ عنَّا واغفِر لنَا وارحمنَا أنتَ مَولنَا فَانصُرنَا علَى القَومِ الكَفِرِينَ)) .

«صدق الله العظيم»

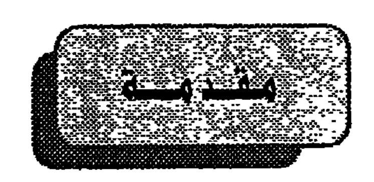


إلى أستاذ الأجيال ...

إستاذي محمد المهدي حنفي اهدي هذا العمل المتواضع ... نتاج نبتة غرسها بحب وإخلاص وتفان .

إلى الرعيل الأول من أساتذة المكتبات بجامعة القاهرة ومن حمل من بعدهم شعلة التنوير في مجال المكتبات والمعلومات بعالمنا العربي... الذين أصلوا العلم وجعلوا للمهنة قيمة واحتراماً ... اليهم اهدي هذا الكتاب عرفاناً بدورهم وريادتهم ... وإن كان مثل هذا الكتاب لا يوفيهم حقهم في الريادة والتنوير .

المؤلف .



مقدمة

هذا الكتاب فى الأصل هو مجموعة من الدراسات التى كتبتها فى بعض الدوريات المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات ، على فترات متباعدة نسبياً ، والتى تتناول التنظيم الببليوجرافى لأوعية المعلومات غير التقليدية ، والتى بدأت تغزو المكتبات ومراكز المعلومات اعتباراً من مطلع السبعينيات بكثافة ، ولا سيما فى قطاع التربية والتعليم .

وقد وجدت إنه من الفائدة تجميع هذه الدراسات فى كتاب حتى يمكن الرجوع اليها مجتمعة ، ولتقديم متابعة تاريخية للجهود التى بذلت فى مجال فهرسة هذه المواد والبواكير الأولى لضبطها بيليوجرافيا ، والتطوير المستمر فى قواعد الفهرسة المقننة ، والى المرحلة التى وصلت اليها هذه القواعد الآن من توحيد واستقرار .

وقد رأيت ترتيب هذه الدراسات كما نشرت ترتيبا زمنياً لامكانية تتبع هذه الجهود والممارسات العملية تاريخيا ، ولإدراك المشكلات التى واجهت المعنيين فى اطارها الزمانى ومدى حجمها فى وقتها بالضبط .

ويتناول الكتاب الارآء والمقترحات والأفكار التى عرضت فى الإنتاج الفكرى المكتبى لتنظيم هذه المواد وطرق الإشارة اليها فى المداخل ، والابتكارات التى قدمت لذلك ، ومشكلة تحديد المدخل الرئيس لهذه الانواع الجديدة من الأوعية والتى يغلب على تأليفها المسؤلية الفكرية غير المحددة ، ومقدمة مسهبة حول قواعد فهرسة هذه الأوعية حسب التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى ، ثم دراسة حالة للمشكلات التى تعترض المكتبات عند فهرسة بعض هذه الأوعية كالخرائط وأشرطة الفيديو والأفلام ومعالجة لبعض أنواع هذه المواد والتى تقتنى فى المكتبات المدرسية بالذات .

وقد اجريت بعض التعديلات اليسيطة على هذه الدراسات خاصة فى المقدمة لتواكب القواعد التطورات الحديثة فى مجال الفهرسة ، وتصحيح بعض الاخطاء المطبعية التى وردت فى بعضها الآخر عند نشرها بالدوريات .

والله نسأل ان يوفقنا لما يحبه ويرضاه ويهدينا سواء السبيل .. إنه نعم المولى ونعم النصير وهو سبحانه – الموفق والمستعان .

المؤلف ،

ابراهيم عبد الموجود


الفصل الأول
نظام الإنذار المبكر فى فهرسة
المواد غير التقليدية ....

نظام الانذار المبكر فى فهرسة
المواد غير التقليدية

فى عصر المعلومات الذى نعيشه اليوم لم يعد الكتاب او المجلة وحدهما وسيلة النشر الوحيدة، بل ظهرت الى جانبهما أوعية اخرى تختلف فى الشكل المادى اختلافاً بيناً ، وهذه ما نطلق عليها «المواد غير التقليدية أو المواد غير الكتب » .

وكان من نتيجة هذا الطوفان الفكرى وغزو هذه الاشكال الجديدة ، أثره على نظم وقواعد وأساليب المعالجة البيليوجرافية الشاملة لهذه الأوعية بالمكتبات .

وقد أحتلت دراسة المشكلات التى تقدمها هذه المواد فى الأدب المكتبى المنشور جانبا كبيرا، وتعددت الآراء بالنسبة لمعالجتها وطرق استراجاعها وحفظها .

وموضوع واحد فقط يمكن أن يدل على مدى الاختلاف فى الرأى بالنسبة لمعالجة هذه المواد، وهو موضوع « المدخل الرئيسى » للعمل فى بطاقة الفهرس : هل يكون تحت المؤلف ام تحت العنوان او تحت المؤلف – العنوان ، أو الموضوع ؟ . وذلك لأن طبيعة هذه المواد وما تتميز به من سمات أدت الى تعدد وجهات النظر فى طرق المعالجة ، كذلك تعددت تسميتها فى اللغة الانجليزية الى أن استقرت مؤخراً تحت اسم " Materia " أو " Media " .

فى هذا المقال نتناول موضوع مسمى المادة " Media Designation " حيث تعددت الآراء فى طرق الاشارة الى نوع الوعاء فى بطاقات الفهرس ، وتوحيد المسميات وثبات شكلها ومكانها فى البطاقات .

الفهرس الموحد المتكامل وتسمية المواد :

فى فهرسة المواد غير التقليدية ظهرت فلسفة بناء فهرس واحد متكامل لكل المواد التقليدية وغير التقليدية على حد سواء ، فالمكتبة مؤسسة اعلامية تقوم على حفظ الانتاج الفكرى وتيسيره فى مجال من المجالات مهما تعددت انواعه واشكال حفظه المادية ، المهم تغطية الموضوع وتوفر المعلومات مهما كان شكلها ، وبهذا لا تفرق المكتبة بين مادة واخرى ، وينبغى الا تفرق بينهما فى

المعالجة الببليوجرافية ، وعلى ذلك فبناء فهرس واحد متكامل لجميع المواد بالمكتبة بغض النظر عن طبيعتها المادية لازم وضروري .

غير إن البعض يرى أن يخصص فهرس مستقل لكل مادة على حده نظرا لأن المستعمل قد يتجه مباشرة إلى المادة التي يريدها ، فينبغي هنا ان نضع له فهرساً مستقلاً بجانبها وذلك فى حالة ما اذا خصص مكان مستقل لكل مادة مثل الاسطوانات ، الافلام ، الصور .. الخ .

ويرى هؤلاء ان الرأى لم يستقر على صيغه موحدة مقننة لفهرسة كل المواد من حيث تحديد شكل المدخل الرئيس او عناصر الوصف الببليوجرافي ، وعلى ذلك ستختلف المعالجة للكتب والمواد الاخرى فى الفهرس ، وهنا ينبغى أن تستقل كل مادة بمفردها فى فهرس مستقل ، فتفهرس الكتب بالقواعد المألوفة ، وتطبق قواعد خاصة على المواد غير التقليدية ، فيكون المدخل مثلا بالعنوان للأفلام أو بالمساحة الجغرافية للخرائط .. الخ . كما ان دمج كل المواد فى فهرس واحد مع اختلاف القواعد يثير البلبلة والخلط لدى المستفيد .

ومن جانبنا نرى إن فكرة بناء فهرس واحد متكامل لكل المواد

" An omni media integrated Catalog or Multi Media integrated catalog " .

هى الأفضل بالنسبة للمكتبات ، لأن اتباع الفكرة الثانية وهى الفهرس المستقل لكل مادة يجعل الشكل المادى هو المسيطر والمتحكم ، ونحن يهمنا الموضوع وتوفر المعلومات فيه فى المقام الأول ، كما إن هذا الفهرس يعمق التفرقة بين المواد ، ولسنا من دعاة التفرقة ، فمواد المعرفة كل متكامل وعلى هذا الأساس ينبغى معاملتها فى المكتبات .

طرق الإشارة الى المواد فى الفهرس المتكامل :

وجد المكتبيون إنهم فى حالة اقرار الفهرس الموحد المتكامل لكل المواد فإنه ينبغى وضع نظام لتمييز كل مادة عما عدها فى الفهرس ذاته .

وفى الانتاج الفكرى المكتبى نجد الكثير من الأعمال التى تطرقت لهذا الموضوع وقد تعددت طرق الإشارة إلى نوع المادة المفهرسة وإعلام القارئ عنها .

ففى بعض المكتبات نجد من طبق نظام الألوان فى السابق لكل مادة بمعنى تخصيص بطاقات ذات لون أصفر مثلا للأفلام ، واخرى ذات لون ازرق للإسطوانات ، وثالثة بنية اللون

للأشرطة وهكذا ، غير ان هذا التطبيق وجد من يعارضه بسبب تغيير لون البطاقات بمرور الزمن مما يصعب تمييزها عن بعضها .

ومن المكتبات ايضا من طبق فكرة طباعة خطين مائلين خفيفين بعرض البطاقة المخصصة للمادة ، وطباعة اختصار لها داخل هذين الخطين مثل "MP. MF" صور متحركة ، ميكروفيلم

ونصادف نظاماً اخر يتلخص فى تحديد اختصارات للمواد غير التقليدية واضافتها لرقم الطلب وبذلك يمكن تمييز المواد عن بعضها من رقم الطلب . غير ان الآراء اتفقت فى أواخر السبعينيات على اقرار ما يعرف بنظام « الانذار المبكر "Early Warning System" ، واقترن بهذا النظام قضية التوحيد المعيارى للمصطلحات المستخدمة فى تحديد المواد غير التقليدية وتسميتها ، وقضايا اخرى كثيرة سوف نعرض لأهمها .

ولقد لقى هذا الاقتراح ترحيبا طيبا من المكتبين ، واقرته معظم المكتبات ، ووظيفته تتلخص فى كونه انذاراً مبكراً وتحذيراً سريعاً للقارئ ينبه إلى ان المادة التى بين يديه هى كذا من المواد فإن ارادها فليستمر فى القراءة ، أما فى حالة طلبه لمادة اخرى فليترك البطاقة ويبحث عن حاجته فى بقية الفهرس .

وفى هذا النظام نجد تيسيرا فى الوصول المباشر الى المادة المرغوبة داخل الفهرس الموحد ، وحيث ان المواد تطلب لذاتها فإن هذا هو ما يزكى النظام فى الاستخدام .

ومع ذلك برزت عدة مشكلات بالنسبة لتطبيق هذا النظام ،فمثلا أين توضع مسميات المواد « المصطلحات » فى أعلى البطاقة ، ام فى جسمها ؟ ، اتكون مفردة ام جمعاً ، عامة أو خاصة ؟ أو أن تكون لفظاً عاماً فى أعلى البطاقة ام مخصصاً فى المقابلة أو بيانات الوصف المادى ؟ ، أو أن تستخدم دون غيرها من بين الاشكال المختلفة للمسمى مثل :

. Saund recording or phonodisc or phonatape, Microfilm or Microfrms ... etc

وقد اتفق ان يكون مكان هذا « الانذار المبكر » مباشرة فى اعلى البطاقة بعد العنوان بين معقوفتين هكذا :

جريدة الاهرام فى ١٠٠ عام [مصغر] / مركز الاهرام للميكروفيلم . – القاهرة : المركز ، ١٩٨٩ .

وبذلك يمكن ان تدرج كل المواد فى فهرس واحد متكامل ، ويبقى « الانذار المبكر » مسمى

المادة Media Designation هو المميز لكل مادة عن الأخرى فى الفهرس .

وفى التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى « تدوب ISBD » نجد إنه قد خصص مكاناً لمسمى المادة ، وهو من أهم مبتكرات هذا التقنين ، ومكانه فى الحقل الأول للوصف الببليوجرافى : Title and statemant of responsiblity area حقل العنوان وبيان المسؤولية ومكانه تال للعنوان الرئيس (الفعلى) ، وهنا يوضع بشكل عام : General material designa- (GMD) tion وفى الحقل الخامس من هذا التقنين : حقل الوصف المادى physical description area نجد فكرة جديدة تعد استكمالا للمسمى العام للمادة (GMD) فى الحقل الأول ، وهى المسمى الخاص للمادة (SMD) أو التحديد الخاص للمادة : specific material designation ويصاحب هذ البيان حدود المادة الموصوفة وقياساتها وأبعادها "Extent of the item" مثل عدد القطع ، عدد الأجزاء المكونة لها ، الابعاد ، مدة عرض الوحدة ، اللون ، الصوت ، المواد المصاحبة

امثلة :

. – ٥ شرائح : ملونة ؛ ٢ × ٢ بو + ١ اسطوانة (٣٠ ق) : احادية

. . – اشفافية [٥ أفرخ مركبة] : ملونة ؛ ١٠ × ١٢ بو .

وقد نشرت جمعية المكتبات الكندية عام ١٩٧٩ مرجعا هاما يعد من اهم الأعمال المعيارية فى فهرسة المواد غير التقليدية ، وقد تم الأخذ بالعديد من القواعد التى جاءت بهذا الدليل الارشادى ، فى طبعته الأولى ١٩٧٣ ، فى قواعد الفهرسة الانجلو أميركية فى طبعتها الثانية فى عام ١٩٧٨ .

وأعطى هذا المرجع اهتماما بقضية المصطلحات وتقنينها ، وعرف مسمى المادة العام بانه :

« البيان الذى يعطى اولاً على البطاقة مباشرة بعد العنوان الفعلى ، والمستفيد الذى يرغب فى معرفة تفاصيل اكثر عن هذا الشكل العام للمادة يستمر فى القراءة متتبعا بيانات الوصف المادى

- Art Original :	اعمال فنية ثنائية او ثلاثية الابعاد (لوحة اصلية)
-Chart :	فرخ يتضمن معلومات ترتب فى شكل جدولى او بيانى وتنتج على خلفية معتمة (مضورات)
- Diorama :	منظر ينتج فى شكل ثلاثى الابعاد عن طريق وضع الاشياء ،

الاشكال ، الخ فى مقدمة خلفية تمثل البيئة او الخلفية الطبيعية (مجسمات)

- Filmstrip: لفة فيلمية ، عادة قياس ١٦ مم ، أو ٣٥ مم تضم لقطات مصورة تعرض اطاراً فإطاراً ، واللقطات القصيرة لمثل هذه الافلام ، وعادة ما تركب على اطار صلب يطلق عليها « Filmslip منزلقة فيلمية» (افلام ثابتة او شريط فيلمى) .

- Flash Card : بطاقة أو أى مادة معتمة (غير شفافة) مطبوعة بالكلمات او بالأرقام او بالصور ومصممه للعرض او التحقق السريع (بطاقات خاطفة او ومضية) .

- Game : مجموعة من المواد مصممة للاستخدام وفق قوانين محددة فى مباراة تنافسية و/ أو تدريس تنافسى مثل العاب الحل والتركيب .. الخ (لعبة)

- Globe : كرة تمثل الأرض ، الأشكال السماوية الأخرى ، أو الكون (الكرات الارضية)

- Kit : مجموعة من المواد تتكون من عدة اجزاء نصية ، أو وسيلتين مستقلتين أو أكثر ، أو أشكال مختلفة لوسيلة واحدة ، تحفظ فى صندوق أو حقيبة بهدف استخدامها كوحدة لاغراض تعليمية او تدريبية (حقيبة) .

- Machine - readable data File : معلومات او بيانات تم ترميزها أو تسجيلها بأساليب تستلزم آلة ما لمعالجتها واسترجاعها (وعادة الحاسب الإلكترونى) (بيانات مقروءة اليا)

- Map : تمثيل مسطح أو مستو لجزء أو لكل من الأرض او الكون ويضم الخرائط البارزة او النماذج البارزة (خريطة) .

-Microform : استنساخ مصغر لمادة مطبوعة او أى مادة اخرى خطية ولا

يمكن استخدامه بدون تكبير من خلال اجهزة خاصة للقراءة (مصغرات)

- Microscope Slide : شريحة خاصة (عادة زجاجية) تنتج خصيصا لاستخدامها بواسطة مجهر أو جهاز عرض مكبر (شريحة مجهرية)

- Model : تمثيل ثلاثى الابعاد لمنظر حقيقى او خيالى ، ويكون فى حجم الأصل او فى قياسه (نموذج)

- Motion picture : فيلم طويل ، له أو بدون مسار صوتى مغناطيسى أو بصرى ، يضم تتبعا من الصور التى تنتج تخيلا للحركة عند عرضها – أى الصور – فى تتابع سريع . (افلام متحركة) أو (صور متحركة)

- Picture : منظر مرئى ثنائى الأبعاد يشاهد بالعين المجردة ، وعادة تكون الخلفية معتمة ، ويضم هذا المصطلح الأشكال التالية : الطبعات الفنية Art Prints ، المستنسخات الفنية Art pero-ductions ، الصور Photographs ، البطاقات البريدية post cards ، الملصقات posters ، الصور الدراسية المصحوبة بنص study print (الصور) .

- Realia : أشياء حقيقية ، مصنعة ، عينات ، نماذج . (عنيات)

- Slide : صورة ثنائية الأبعاد على فيلم أو مادة شفافة اخرى ، تثبت على اطار صلب ، وتصمم للإستخدام من خلال جهاز عرض الشرائح ، أما الشرائح او الصور التى يتم تركيبها فى ازواج (Stereographs) فإنه ينتج عنها اثر بصرى ثلاثى الابعاد . (شرائح)

- Sound recording : تسجيل للذبذبات الصوتية بوسائل ميكانيكية او كهربائية يمكن من خلالها استعادة الصوت مرة اخرى (تسجيل صوتى)

- Technical drawing : الرسوم ، الاشكال ، المخططات ، المنظورات ، الايضاحات

البيانية او الخطية الفنية التى تعد من اجل الاستخدام فى الهندسة او العمارة أو أية موضوعات فنية اخرى (رسوم فنية)

- Transparency : لقطات مصورة تنتج على مادة شفافة ، ويتم تصميمها للاستخدام بجهاز العرض الرأسى ، ويمكن امداد الشفافة بغيرها من الشفافات التى توضع فوقها للحصول على مناظر جيدة بتركيب شفافة فوق اخرى (شفافة)

- Videore cording : تسجيل إلكترونى للصوت والصورة معا ، ويكون التسجيل مصمما لاعادة تشغيلة بواسطة جهاز الاستقبال التليفزيونى . (تسجيل مرئى)

والملاحظات . اما القارئ الذى لا يريد هذه المادة فى شكلها هذا ، فيمكن ان يتحرك بسرعة الى المواد الاخرى التى يرغبها ».

ويقترح المؤلفون صياغة مسميات المواد فى أعلى البطاقة فى صيغتها العامة ، وذلك لتجنب الازدياد فى المسميات العامة للمواد ، والذى يمكن أن ينمو فى حالة استخدام المسميات المخصصة ، ويتوقع المؤلفون ان تستوعب القائمة التى اقترحوها المسميات العامة للمواد ، المواد الجديدة فى المستقبل . وبالاضافة الى ذلك فإن تعميم أو عمومية المسميات العامة للمواد سوف تسمح لمركز المصادر بإنتاج سجل أساسى يمكن إستخدامه للأعمال التى تستنسخ فى أشكال متعددة من وسيلة واحدة .

وفيما يلى القائمة التى أقرها المؤلفون للمسميات العامة للمواد غير التقليدية مع تعريف موجز لكل منها واعتماد المصطلح فى صيغة المفرد :

المسمى العام للمادة و (قاف ٢) :

قدمت قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية فى طبعتها الثانية ١٩٧٨ (قاف ٢) ، عدة خيارات يمكن تطبيقها عند استخدام المسمى العام للمواد ، ويمكن عرض هذه الخيارات وما تضمة من ميزات وعيوب فيما يلى : —

* **الخيار الأول : عدم استخدام المسمى العام للمواد فى الفهرس :**

* **الميزات :** أ - وصول حقيقى متكامل لكل المواد المفهرسة .

ب - حل لمشكلة الجدل فى تقرير وتحديد المصطلحات والتى ثارت منذ المحاولات الاولى التى جرت لتقنين مسميات المواد .

* **العيوب :** سوف لايشار الى « الشكل » فى المداخل المختصرة ، مثل المستخدمه فى فهارس الاتصال المباشر - على الخط - او كشافات مخرجات الفهارس المحسبة فى شكل ميكروفيلمى.

* **الخيار الثانى : استخدام المسمى العام للمواد فى الفهرس :**

هناك قائمتان رسميتان للمسمى العام للمواد فى قواعد الفهرسة الانجلو امريكية (ط٢) : الأولى لكى تستخدمها مراكز المصادر بأمريكا الشمالية ، والثانية لاستخدام مراكز المصادر بالمملكة المتحدة ، وهناك قائمة ثالثة معيارية توجد فى قواعد التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى (تدوب) يمكن الرجوع اليها ايضا لاستخدامها بمعرفة مراكز المصادر .

* **الميزات :** إشارة انذار مبكرة تنبه القارئ بشكل سريع وفورى وموجز الى نوع المادة أو شكل المادة قيد الوصف .

* **العيوب :** لا يمكن لأى قائمة من المصطلحات ان تجد قبولا كاملا لدى العديد من القراء ، فقد تكون بعض المصطلحات مثلا غامضة بين قطاعات معنية من الجمهور و/ أو فى مناطق جغرافية بالذات .

وهناك من يرى تطبيق المسمى العام للمواد على الكتب ايضا تماما كما يطبق على المواد غير الكتب ، فإنه من غير المعقول - كما يرى هؤلاء - اعطاء المسمى العام للمادة لحديث إذاعى صدر فى شكل شريط كاسيت ، ولا نعطيه لنفس الحديث عندما يصدر فى شكل كتيب ، أو فى حالات كثيرة فى شكل ميكروفيلمى ، إن تطبيق المسمى العام للمادة على كل مادة سوف يجعل الفهرس اكثر فهماً بالنسبة للقارئ العادى .

* *



الفصل الثانى
تحديد المدخل الرئيسى فى فهرسة
المواد غير التقليدية ....

تحديد المدخل الرئيسى فى فهرسة المواد غير التقليدية

يعد المدخل الرئيس من أهم المشكلات التى نصادفها فى فهرسة المواد غير التقليدية . وحيث اننا نطلق على هذه المواد مسمى « المواد الخاصة » لهذا فانها تتطلب « معالجة خاصة » فى الفهرسة تختلف بعض الشئ عن المعالجة بالنسبة للاعمال العادية الأخرى المطبوعة (كالكتب وغيرها) .

وقد اختلفت الاراء بخصوص تحديد المدخل الرئيس للمادة فى الفهرس . فقد حافظت القواعد الانجلواميركية على الالتزام بمبدأ « المسئولية الفكرية » عن العمل « المادة » وتطبيق هذا المبدأ على كل الاعمال غير التقليدية . فيما عدا حالات قليلة – فى المدخل الرئيس – اى بالمؤلف .

والواقع انه منذ ان نشرت الكتابات الخاصة بهذه المواد فى الأدب المكتبى المنشور ، وبعد غزو هذه الوسائط الجديدة عالم المكتبات والنشر ، فان كل هذه الكتابات وحتى القواعد التى نشرتها المؤسسات المهتمة بالمواد غير التقليدية – مثل المؤسسات التربوية والفنية – لم تلتزم او تتقيد بهذا المبدأ فى تحديد المدخل الرئيس لهذه المواد ، بل اقترح بعضهم ان يكون العنوان هو المدخل الرئيس لكل المواد بلااستثناء ، وقد وضعت قواعد تطبق هذا المبدأ فعلا ، غير انه مع ذلك اعترض الكثير من الكتاب على هذه الفكره ، وقدموا من الاسباب الوجيهه ما يمنع الاعتماد عليها كلياً .

الاعتراضات الموجهه للمدخل الرئيس بالعنوان :

ما هى الحجج التى تؤيد او تعارض المدخل الرئيس بالعنوان ؟ : – فى كثير من اشكال المواد غير التقليدية نجد ان المسؤولية التاليفية غير محددة او موزعة او مقسمة (Divided) بمعنى ان تكون ذات أهمية قليلة او منعدمة الاهمية ولا يعول عليها كوسيلة للإسترجاع ، وعلى ذلك فان

العنوان ليس فقط ملائما بل غالباً ما يكون هو « العلاقة » التى يمكن عن طريقها معرفة العمل ، مثل الافلام ، شرائح الافلام ، اللعب ، النماذج ، بعض الاسطوانات ... الخ ،

ولكن بالنسبة لتطبيق هذا المدخل سنجد انه يحدث خلطاً فى الفهرس ، فمثلا حين تعامل النسخ الميكروفيلمية كمادة غير عادية وتدخل فى الفهرس بالعنوان ، ويعد لها مدخل اضافى بالمؤلف ويرتب تالياً للمداخل الرئيسية ، وحيث توجد النسخة الأصلية المطبوعة فى المكتبة ويطبق عليها المدخل الرئيس بالمؤلف ، وكل هذا فى فهرس واحد ، نجد ان القارئ سوف يتشتت ذهنه بين المداخل فى حالة طلبه للنسخة الميكروفيلمية ، وبالتالى سيضيع الهدف من الفهرس وهو ارشاد القارئ الى ما يوجد من اعمال مؤلف بالذات وفى مكان واحد بالفهرس مهما اختلفت اشكالها المادية .

والحل هنا هو توحيد كل الاعمال المطبوعة والمتوفر منها نسخ ميكروفيلمية تحت المؤلف فى بطاقة رئيسية واحدة مع الإشارة فى (المقابلة) إلى بيانات النسخ الميكروفيلمية . وهكذا فان استعمال المداخل الرئيسية بالعنوان للمواد غير التقليدية المستنسخة من اصل مطبوع قد تقلل من فعالية الفهرس . وحتى اذا توفرت النسخة الميكروفيلمية فقط فى المكتبة دون توفر الاصل المطبوع فان تطبيق المدخل الرئيس بالمؤلف هو الاصلح والانسب اذا كان العمل له نفس السمات البيليوجرافية بصفه عامة والتى يشترك فيها مع العمل الاصلى المطبوع .

ويرى المؤيدون للعنوان كمدخل رئيس : ان طبيعة ومدى التأليف المشترك والموزع لمعظم المواد السمعية والبصرية تجعل مدخل المؤلف غير مناسب ، وهذا يعنى انه اذا كان مدخل المؤلف غير مناسب لمعظم المواد فإنه يجب ان يكون غير مناسب ايضا لكل المواد سواء كانت تقدم مشكلات خاصة بالتأليف المشترك او لا تقدم .

ولكن المعترضين يردون عليهم بالقول : بان كثيرا من العناوين نجدها غير مميزة او بلا معنى ، ونادرا ما تشير اشارة واضحة الى محتوى العمل او مضمونه ، فمثلا فى الكثير من الاسطوانات نجد عنوانها هكذا : « ثلاثية رقم ٢ من مقام ف كبير » او ثلاثية شومان رقم ٢ من مقام ف كبير » او « ثلاثية مدريس ريقال مقام أ منخفض » ..

كذلك نجد ان فى معظم الاسطوانات يطبع اكثر من عنوان على وجهى الاسطوانه ، بل يوجد عنوان لكل قطعة موسيقية فى الاسطوانه مهما تعدد المؤلفون ، وذلك بالاضافة الى العنوان

الجمعى "Collective Title" الذى يجمع كل الاعمال فى الاسطوانه ، فأى عنوان نختاره او نعتمده ؟ وعلى ذلك تكون هذه العناوين غير المحققة او المعرفة تعريفا صالحاً غير جديرة بتخصيصها كمدخل رئيس .

ويضيف المعترضون بأن معظم الاسطوانات غالبا ما تبدأ بعنوان مثل « سيمفونية كذا » او «ثلاثى كذا» او « كونشرتو كذا » ، وكذلك الامر فى اللوحات الزيتية المعنونة بـ« منظر طبيعى لكذا » او « صورة شخصية لفلان » « بورتريه » ... الخ .

.... ويتساءل المعترضون ما الهدف من الفهرس الذى يمكن ان تتجمع تحت مداخله كل هذه البدايات المتشابهة ؟ كيف يمكن ايجاد ما يطلبه المستفيد بسهولة ضمن العديد من البطاقات المتشابهة فى كلمة المدخل التى ترتب بها ؟ وكذلك سنجد ان هذه العناوين التى لا معنى لها لا تقتصر على الفن والموسيقى ولكنها ايضا توجد فى الاعمال الأدبية المسجلة على اسطوانات ، وكذلك فى الخرائط اذ نجد الكثير منها يحمل عنواناً يبدأ بكلمة «خريطة كذا ... خريطة مناخية لكذا .. خريطة طبيعية لكذا ... » والمداخل الرئيسية تحت مثل هذه العناوين لا تؤدى الى فهرس ذى ترتيب له معنى ، وتضع عبئا كاملا بالنسبة للإسترجاع على المداخل الاضافية .

ويضيف المعترضون انه حتى لوكسرنا حده هذه العناوين من حيث الترتيب والاسترجاع ، بأن اعددنا – كما يقترح بعضهم – « عناوين مهجنة » اى ندخل اسم الملحن مثلا على عنوان الاسطوانه هكذا « ثلاثية شومان رقم ٢ من مقام ف كبير » ، فان هذه الطريقة لن تفعل شيئا بالنسبة لبناء فهرس متكامل حيث يمكن ان تؤدى الى تشتت اعمال الموسيقى الواحد تحت اكثر من كلمة مدخل بالفهرس وسواء كانت مؤلفاً او موضوعا او عنوانا .

وهناك اعتراض آخر بخصوص تبنى مدخل العنوان كمدخل رئيس هو ان الكثير من الصور الفنية مثلا تحمل اكثر من عنوان واحد ، فقد تحمل عناوين انجليزية مثلا تختلف عن العناوين الفرنسية ، وكذلك الحال بالنسبة للافلام السينمائية .

وعلى ذلك وبناء على هذه الاعتراضات الموجهه للعنوان كمدخل رئيسى يخلص المعترضون بانه يمكن أن يكون العنوان له معنى فى بعض الحالات ويكون صالحاً للاستعمال كملجأ اخير او حل نهائى فى بعض الحالات الاخرى .

وقد استقر الرأى على أن فهرسة المواد غير التقليدية تختلف بعض الشئ عن فهرسة

المواد الاخرى المطبوعة ، ولذلك وجد انه من الافضل ان تعالج هذه المواد على اساس قواعد جديدة متطورة ومرنة ، وبصيغة تلائم طبيعة هذه المواد .

ووجد ان القواعد المقننة الرئيسية مثل « الانجلواميركية » وكذلك القواعد الاخرى التى اعتنتها وتبنتها المؤسسات المهتمة باقتناء ونماء وحفظ هذه المواد قد أدت إلى الخلط الكثير وعدم الاتفاق على اسلوب واحد فى المعالجة على المستوى الدولى على الاقل .

وعلى ذلك طالب العديد من المكتبيين من خلال نتاجهم المنشور باعاده صياغه هذه القواعد من جديد لتلائم الحاجة المتطورة والمتغيرات المستمرة فى فهرسة هذه المواد ، ولقد كان الاساس الذى وضعه هؤلاء المكتبيون مبنيا على اهداف ووظائف الفهرس السابقة ذاتها والمعروفة من قبل .

وقد أخذت بهذه الآراء والمقترحات الجديدة – والتى نشرت فى اعمال قيمة خاصة من الجانب الكندى – جمعية المكتبات الاميركية ومكتبة الكونغرس فى اعداد الطبعة الجديدة من قواعد الفهرسة وأعادت صياغة القواعد الخاصة بفهرسة المواد غير التقليدية على ضوئها .

والحل الامثل :

كما سبق القول فان البناء الجديد لقواعد الفهرسة للمواد غير التقليدية أخذ اساسه من اهداف ووظائف الفهرس نفسها والتى اقرها المكتبيون فى المؤتمر الدولى للفهرسة بباريس ١٩٦١ ، والتى يمكن ان نعيد ذكرها هنا لأهميتها : يكون الفهرس اداة فعالة اذا اجاب عن الآتى : –

١ – هل يوجد بالمكتبة كتاب معين نعرف اسم مؤلفه وعنوانه ؟

٢ – هل يوجد بالمكتبة « كتاب » معين نعرف عنوانه فقط ؟ (*)

٣ – ما هى الاعمال الموجودة بالمكتب لمؤف معين ؟

٤ – ما هى الطبعات الموجودة بالمكتبة من « كتاب » معين ؟ .

٥ – ما هى الاعمال أو المواد الموجودة فى المكتبة فى موضوع معين ؟

واذا قرأنا كلمة « كتاب » فى التساؤلات السابقة واعتبرناها « كوحدة » فان المجال والمعنى يمكن ان يمتد ليشمل كل المواد غير الكتب كما يشمل الكتب ايضا ، وبالتالى فاننا نجد فيما سبق مبدأ السماح باستخدام العنوان « كمدخل » (كما هو مشار اليه بعلامة (*)) .

ومن واقع دراسة تقسيم المواد غير التقليدية من حيث مسئولية التأليف فاننا نجدها تنقسم الى فئتين :

١) فئة تكون فيها المسؤولية التأليفية واضحة ومحددة .

٢) فئة تكون فيها المسؤولية التأليفية غير محددة او موزعة .

وبذلك يمكن بكل سهولة بناء نمط او نموذج من شأنه ان يشكل الاساس الذى يقوم عليه منهج الفهرسة ، وهذا سوف يؤدى ايضا الى التوحيد الشكلى والاستمرارية فى فهرسة كل المواد وتطبيق نفس القواعد عليها .

وقد شرح الاستاذ « سيمور لوبتزكى » فى كتابه الشهير « مبادئ الفهرسة » هذه النقطة بالتفصيل وخرج منها بأن المدخل ينبغى ان يكون تحت المؤلف او المؤلف الرئيس عندما يمكن للمفهرس تحديده ، كما فى حالة العازفين الموسيقيين مثلا ، بينما يرى بالنسبة للافلام ان المدخل الرئيس لها يكون دائما بالعنوان ، على الرغم من انه فى بعض الحالات نجد ان المسؤولية التأليفية واضحة وان المدخل تحت المؤلف يكون ضروريا لتكامل الفهرس .

ويشرح « لوبتزكى » هذا بقوله : « ان الكتب والاسطوانات الخاصة بشعر « راندال جيرال» مثلا سوف تدخل تحت اسم المؤلف ، ولكن لو وجد فيلم يصوره وهو يقرأ أو يشرح شعره فانه سوف يدخل تحت العنوان » وهكذا فان المدخل فى رأى لو بتزكى » – يحدد بواسطة شكل العمل وليس بواسطة النمط التأليفى .

القاعدة النهائية للمدخل الرئيس

فى مراكز المواد التى ترغب فى ان تضم فهرسا متكاملاً لكل المواد – تتداخل فيه الكتب وغير الكتب فانه ينبغى ان تطبق قواعد المدخل على كل هذه المواد نفسها .

وهنا نجد أن المدخل تحت العنوان سوف يتكرر اكثر من غيره بالنسبة للمواد غير التقليدية بسبب كون التأليف فيها لا يبدو محدداً بوضوح وبطريقة جاهزة فى العديد من الوحدات غير الكتب.

والقواعد التالية هى التى تطبق بالنسبة للمدخل الرئيسى وبنفس الترتيب الواردة به ، ويمكن الرجوع الى التفاصيل الارشادية الخاصة بصياغة المدخل الرئيس فى الجزء الاول من قواعد الفهرسة الانجلوامريكية او الطبعات الا حدث منها :

١) اى استنساخ لعمل اصلى انتج فى شكل آخر يدخل بنفس الطريقة التى أدخل بها العمل

الاصلى فى الفهرس (*).

٢) اى عمل تظهر فيه المسئولية الفكرية بوضوح يدخل تحت المؤلف ، ولا ينسب التأليف قياساً على ذلك للمستشارين ، المعدين ، المنتجين ، المخرجين ، المصممين ... الخ .

٣) اى عمل يكون مدخل المؤلف الخاص به غير ملائم بسبب حدود طبيعة التأليف المشارك او المشترك او المشترك فيه يدخل تحت العنوان .

* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *

* * * * * * * * * *

* * * * *

*

(*) اقرت (قاف ٢) مبدأ اساسياً وهو وصف الوعاء الذى فى ايدينا فعلا ، فالكتاب الذى أعيد اصداره فى شكل فيلم مصغر ، يوصف كفيلم مصغر ، ومن ثم لا تصف الشئ الذى كان ، وانما صف الشئ الحالى .



الفصل الثالث
مقدمة فى هندسة
المواد غير التقليدية ....

مقدمة فى فهرسة المواد غير التقليدية

تمهيـــد

غزت عالم النشر والمكتبات فى العقود الأخيرة أوعية جديدة لنقل وتسجيل وحفظ ونشر المعلومات ، أتت بها التكنولوجيا الحديثة التى ابتكرها الإنسان والتى شملت جميع نواحى الحياة ، ولتساير التطور المذهل والشوط الحضارى الذى قطعته البشرية فى الآونة الأخيرة .

وتختلف هذه الأوعية إختلافا رئيسياً عن الأوعية الأخرى التقليدية التى لازمت الإنسان منذ أن عرف الطباعة وسجل معلوماته فى أوعية سهلة التداول والحفظ [الكتاب - الدورية - المطبوعات الأخرى ....] . ويتمثل هذا الإختلاف فى طبيعة المادة وشكلها المادى ، وصدورها مع مواد اخرى مصاحبة - فى بعض الاحيان - تشرحها او تفسرها او تشغلها وتعرضها .. وصاحب ظهور هذه المواد انتاجها المكثف فى طوفان وفيضان مستمر من الانتاج والصنع والنشر، بحيث أخذت تنافس المواد التقليدية منافسة شديدة فى نقل وحفظ المعلومات ، ومن ثم الاقتناء والاستعمال .

وقد أدى ظهور هذه الأوعية الجديدة واقتناؤها بالمكتبات - المدرسية على وجه الخصوص - إلى وجود مشكلات عديدة بالنسبة لنظم وقواعد وأساليب المعالجة الببليوجرافية الشاملة لهذه الأوعية بالمكتبات ، فمثلا كانت القواعد المستقرة ينصب اهتمامها على الأشكال التقليدية من الأوعية [الكتب - الدوريات - السلاسل ... الخ] ، ومع ظهور الأشكال غير التقليدية الحديثة من الأوعية، وما صاحبها من مشكلات فى الضبط الببليوجرافى ، بدأت محاولات عديدة لمعالجة هذه الأوعية وضبطها ببليوجرافيا فى قواعد الفهرسة المقننة ، وإعادة النظر فى بعض المبادئ والأسس فى الفهرسة لتلائم طبيعة هذه الأوعية المغايرة للأوعية التقليدية ، وحتى تجد المكتبات حلولا عملية وموحدة وقياسية لكل المشكلات التى تصادفها عند فهرسة هذه المواد .

والأمر الواضح ان المواد غير التقليدية أثرت فى مجال التعليم اكثر من أى مجال أخر ، اذ

انها احدثت ثورة فى المفاهيم التربوية الحديثة ، وأدى استخدامها الى انجازات تربوية رائعة وقفزات تعليمية سريعة ، ما كانت لتتحقق بدون استخدام هذه المواد فى تطوير المناهج التعليمية والتعليم الذاتى والمستمر ، كما دفع الى استخدام هذه المواد غير التقليدية الحديثة التغيرات العديدة التى حدثت فى المجتمعات والبيئات مثل : تزايد عدد التلاميذ ، زيادة التدرج بين قدرات الطلاب ، اتساع خلفيات التلاميذ الثقافية ، وجود مشكلات محلية خاصة معوقة ... الخ .

هذا بالإضافة الى النمو المتزايد للمعرفة والانفجار الإعلامى الرهيب ، مما استدعى تربويا العمل على تكامل مواد المعرفة وضرورة اقتناء كل اشكال حفظ وتسجيل ونشر المعلومات مهما كان الشكل الذى يضمها او الوعاء الذى يحملها .

وفى هذه الدراسة سنتناول « فهرسة المواد غير التقليدية » والمشكلات التى اعترضت ذلك ، والأسس والمبادئ الجديدة التى توصل اليها علماء الفهرسة والمكتبات فى هذا المجال ، وسوف نتحدث عن النقاط التالية .

١ – المسميات والمصطلحات

٢ – تحديد المواد وتوصيفها

٣ – الطبيعية الشكلية والمادية للمواد

٤ – اختلاف فهرسة المواد غير التقليدية عن المواد التقليدية

٥ – القهرس الموحد المتكامل وتسمية المواد

٦ – المدخل الرئيس

٧ – الوصف البيليوجرافى (عناصر الوصف)

١ – المسميات والمصطلحات :

تعددت تسميات هذه المواد فى الأدب الفكرى المكتبى تعددا كبيرا ، ويمكن حصر هذه التسميات كما ظهرت فى اللغة الانجليزية فيما يلى :

Non book materials, Special materials, Non conventional materials, Non print media, Audio - visual materiale, Aids, Materia, Instructional resourses, Media ... etc .

وكذلك بالنسبة للعربية فقد تعددت التسميات تبعاً لتعدد الترجمه من الانجليزية فظهرت هذه التسميات : –

الوسائل التعليمية ، وسائل التعليم والاعلام ، المواد السمعية والبصرية ، المواد غير

المطبوعة ، المواد غير الكتب ، المواد غير التقليدية ، المواد غير العادية ، المواد الخاصة ، مصادر التعلم ، المعينات ، مواد تكنولوجيا التعليم ... الخ .

٢ - تحديد المواد غير التقليدية ووصفها :

٢/أ التسجيلات الصوتية او السمعية
Sound or Audio Recording:

٢/أ/١ الاسطوانات : تسجيل للصوت على اسطوانات
(DISC)

٢/أ/٢ الاشرطة السمعية او الصوتية : تسجيل للصوت على شريط ممغنط يحمل على بكرة مفتوحة .
Open reel - to - reel (Tape)

٢/أ/٣ الكاسيت السمعي او الكارتريدج : شريط صوتي يحفظ في كاسيت او كارتريدج
(Cassette, Cartridge)

٢/ب الصور أو اللقطات البصرية [الثابته] :
(Visual images, Stil)

٢/ب/١ الشرائح : وحدات صغيرة من مادة شفافة تحتوى على لقطات مصورة ، وتركب على اطارات صلبة - معدنية او ورقية ، وحجمها المعياري ٢ ×٢ ب ، وتستعمل من خلال جهاز عرض الشرائح .
(Slid)

٢/ب/٢ الشرائح « المجسمة » : شرائح مزدوجة تخصص لانتاج أثر ثلاثي الابعاد حينما تستخدم مع جهاز عرض مجسم [استيريوسكوب] .
(Stereoscopic)

٢/ب/٣ الفيلم الثابت : لفة فيلم تحتوى على لقطات مسلسلة تعرض لقطة لقطة .
(Filmstrip)

٢/ب/٤ الشفافيات : فرخ أو مجموعة من الأفرخ ، من مادة شفافة ، تحمل معلومات (صور او رسوم او بيانات أو خرائط) تعرض باستخدام جهاز العرض الرأسى (شفافة) .
(Transparency)

٢/ب/٥ الملصقات الحائطية : أفرخ كبيرة تتضمن معلومات مرتبة في ترتيب جدولي او بياني ، وتخصص من اجل العرض العام ، وتسمى ايضا المصورات الحائطية
(Wallcharts)

٢/ب/٦ الملصقات المعلقة المتحركة : تمثيل خطى متكامل على أفرخ منفصلة تعلق وتعرض معا على حامل خاص . (Flipchart)

٢/ب/٧ البطاقات الومضية : بطاقات تحمل كلمات اعداداً ، أو صوراً مخصصة للتحقق السريع ، وتكون مصحوبة أو غير مصحوبة بمسار صوتى متكامل (Flash Card)

٢/ب/٨ الصور المطبوعة : صور مصحوبة بنص وتستخدم بصفة أساسية من أجل اغراض الدراسة (Print, Study print)

٢/ب/٩ اللوحات الفنية المطبوعة : استنساخ مطبوع من لوحات فنية زيتية او تصويرية او تشكيلية ... الخ (Art Print)

٢/ب/١٠ الصور والرسوم التخطيطية : رسم ثنائى الأبعاد .. تصوير زيتى ، او صور شخصيات [وجه] ، صور فوتوغرافية ، أو صور مطبوعة من كل ذلك ، البطاقات البريدية ، وتدخل ضمن الرسوم التخطيطية الخرائط والكرات الارضية ، وهى تمثيل مسطح لجزء من الأرض أو كل الأرض او للكون والفضاء . (Pictures, Diagrams, Maps)

٢/ج الصور أو اللقطات البصرية المتحركة (Visual images:moving)

٢/ج/١ الأفلام : شريط فيلمى يحمل سلسلة من اللقطات المصورة والتى تخلق انطباعا بالحركة عندما تعرض على شاشة العرض فى توالى سريع ، وتحمل على بكرة سمفتوحة . (Film)

٢/ج/٢ الفيلم الحلقى : فيلم دائرى من الصور المتحركة ليس له نهاية ، يحمل على كاسيت (Film Loop)

٢/ج/٣ الفيلم الكارتريدج [خرطوشة الفيلم] أطول من

الفيلم المتحرك ويحمل على كارتريدج [خرطوشة] (Film cartridge)

٢/ج/٤ الشريط الفيديو : شريط ممغنط او غير ذلك محمل بسلسلة من اللقطات التليفزيونية والمسجلة مغناطيسيا ، الكترونيا ، أو بأشعة الليزر [أى من هذه التسجيلات يرافقه مسار صوتى متكامل] . ويعاد عرضه من خلال اجهزه التليفزيون . (Videotape)

٢/ د الصور او اللقطات البصريه الصوتيه وهى تسجيلات لصور او لقطات بصريه متحركه تحمل مساراً صوتياً متكاملاً [مثل الفيلم الناطق] . (Visual images with Sound)

٢/د/١ مجموعة من الشرائح ، أو الافلام الثابته قد يصاحبها تسجيل صوتى مرتبط بها على اسطوانات ، أو الاكثر استخداما الاشرطة والتى يشار اليها بصفه عامة [اشريط - الشريحة] . وتدخل ضمن هذا النوع اشرطة الفيديو .

٢/هـ المواد المبرمجة وهى مواد تحمل على أرضيه شفافة ، معتمة او ممغنطه ، وتصمم من أجل رؤيتها مباشرة او عن طريق استخدام اجهزة العرض الخاصة ، أو استخدامها عن طريق الحاسب الالكترونى ، وقد تأخذ الشكل المادى للكتاب . (Programmed materials)

٢/و العنيات والنماذج الحقيقة والمقلدة والمصنعة (Artefacts and Realia)

٢/و/١ النماذج : تمثيل ثلاثى الابعاد لشىء معين وقد يكون طبق الأصل او مكبراً مقلداً . (Model)

٢/و/٢ المجسمات : منظر ينتج فى شكل ثلاثى الابعاد يوضح

الأشياء او الاشكال الهامة .. الخ فى مقدمة خلفية عميقة ، مثل الاشكال أو المشروعات الهندسية للمدن أو الاحياء او المصانع او بيئه من البيئات .. الخ (Diorama)

٢/ و/٣ العنيات : أشياء حقيقة أو عينات من المواد المختلفة الأصلية . (Realia)

٢/ ز الأشكال المصغره : الاستنساخ المصغر استنساخ دقيق مصغر لمواد مطبوعة أو خطية لا يمكن استخدامها بدون تكبير ومنها (Microforms)

٢/ ز/١ الميكروفيش : استنساخ مصغر على افلام او مواد شفافة مسطحة (Microfiche - Micro-card)

٢/ ز ٢ الميكروفيلم : استنساخ مصغر ملفوف على بكرة فيلم (Microfilm)

٢/ ز/٣ المواد المصغره المعتمة : استنساخ مصغر على مواد معتمة (Micro - apoque)

٢/ ز/٤ البطاقات ذات الفتحة : بطاقات مزودة بفتحة او فتحات يركب داخلها استنساخ مصغر على مادة فيلمية (Aperture Card)

٢/ح المواد المتعددة المجمعة او المختلطة (Combinations)

٢/ح/١ الرزم او الحقائب التعليمية : امتزاج بين وحدتين او اكثر من المواد المختلفة تصمم من اجل استخدامها كوحدة واحدة تخدم موضوعا بالذات (مثل حقيبة تعليمية عن الماء تشمل كتاب – شريط – صورة – فيلم – شرائح – عينات – دليل ارشادى) (Kit)

٢/ح/٢ اللعب : مجموعة من المواد تستخدم فى الالعاب التربوية [الحل والتركيب] لتقريب مفاهيم وخبرات تربوية وتعليمية خصوصا فى مرحلة الرياض (Game)

٣ – الطبيعة الشكلية والمادية للمواد غير التقليدية :

تتميز المواد غير التقليدية بسمات شكلية وطبيعة مادية تختلف عن المواد الأخرى التقليدية هى :

* أولا : تستخدم من حيث لغة التعبير لغة غير عادية ، قد تكون لغة غير مكتوبة ، فتستخدم لغة الحركة والصوت والصورة والرمز واللون والتشكيل .

* ثانيا : تستخدم مواداً اخرى فى تسجيل المعلومات غير المواد المألوفة مثل [الورق] ، فتستخدم مواد شفافة وحساسة وصلبة ومعدنية ، وفى بعض الاحيان ورقية سميكة ، فى تسجيل ونقل ونشر ما تريد بثه من معلومات او رسائل تعليمية ايضاحية ، كما تستخدم وسائل تكنولوجية مختلفة فى التسجيل والتدوين والاسترجاع .

* ثالثا : تستخدم هذه المواد أو الأوعية الجديدة فى تشغيلها كالافلام والشرائح والأشرطة والاسطوانات والاشكال المصغرة ... الخ ، مواد مصاحبة قد تكون اجهزة خاصة بالتشغيل والعرض او كتيبات ارشادية شارحة للمعروض ومصاحبه له وترتبط بالمادة ولاغنى عنها فى العرض .

*رابعا : تخاطب هذه الأوعية اكثر من حاسة فى تلقى واستيعاب وفهم الرسالة الموجهة كحاسة البصر والسمع واللمس ايضا ، بعكس المواد التقليدية التى تستخدم فى تلقيها حاسة واحدة هى البصر .

*خامساً : تحتاج هذه المواد الى معالجة فنية خاصة وصيانه مستمرة ونظم حفظ معنية ، وتكاليف مالية فى اقتنائها وحفظها وتشغيلها وصيانتها ، ولذلك فهذه المواد تبدأ مشاكلها بمجرد اقتنائها بعكس المواد الاخرى التقليدية التى تنتهى مشاكلها تقريبا بعد الاقتناء .

٤– اختلاف فهرسة المواد غير التقليدية عن المواد التقليدية :

تتميز المواد غير التقليدية عن المواد التقليدية الاخرى – كما سبق القول – بطبيعتها المادية المختلفة وسماتها الشكلية المتميزة ، مما جعلها تتطلب فهرسة تختلف بعض الشئ عن فهرسة المواد الأخرى ، فمثلا نجد ان الكثير من هذه المواد ليس له صفحة عنوان . كالخرائط مثلا ، حيث يعتبر وجه الخريطة هو المصدر الأول للمعلومات الببليوجرافية ، كذلك قد تتعدد العناوين على وجه

الاسطوانة الواحدة ، او يعرف أحد الافلام باكثر من عنوان ، أو تعرف احدى اللوحات الفنية المصورة بأكثر من عنوان فى أكثر من لغة [الجيوكندا – الموناليزا للينارد دافنشى] ، او قد يشترك أكثر من شخص فى المسؤولية الفكرية للعمل الواحد ... الخ .

وعلى ذلك قدمت المواد غير التقليدية أو مازالت تقدم العديد من المشكلات التى يقابلها المفهرس عند فهرستها ، ويمكن ان نعدد بعض العوامل الاساسية التى شكلت اختلاف فهرسة هذه المواد ومعالجتها ببليوجرافيا عن المواد الاخرى التقليدية فيما يلى :

أ) طبيعة التأليف المعقدة والمتشابكة فى هذه المواد والتى قد تؤدى فى حالات كثيرة الى عدم تحديد المسؤولية الفكرية أو الالتزام بهذا المبدأ فى تحديد المدخل الرئيس بالمؤلف للمادة فى الفهرس .

ب) الحاجة الى قواعد خاصة تحكم اختيار العنوان فى حالة اقراره كمدخل رئيس للعمل– وفى حالة تعدد العناوين على دعاء المادة ، او عدم وجود عناوين فى بعض الحالات .

ج) شكل المواد غير التقليدية وطبيعتها المادية يتطلب التفصيل فى الكشف عن محتواها ومكوناتها وموضوعاتها ، بعكس الكتب مثلا والتى يمكن فحصها بسهولة ، وهذه الخصوصية تتطلب وجود ملخص للعمل او موجز عنه فى بطاقة الفهرس يساعد على الاختيار والانتقاء ، مما يتطلب العرض والفحص المسبق للمادة بدقة من قبل المفهرس ، وهذا يؤدى الى زيادة وقت الفهرسة وانتاجية المفهرس .

د) تحتاج هذه المواد الى وصفها بدقة وبألفاظ لها صفة الدوام عن فهرستها وخاصة « مسمياتها » اذ ان الفهرس فى حالات كثيرة سيكون هو الصلة الوحيدة بين القارئ وهذه المادة قبل رؤيتها مباشرة لاعتبارات كثيرة منها ان فى بعض الأحيان تحفظ المواد فى اماكن خاصة تبعاً لطبيعتها فى الاستعمال . أو حفاظاً عليها من المؤثرات الجوية ، أو خوفا عليها من الكسر أو الخدش او الاستعمال غير الواعى من قبل بعض المنتفعين ، وعلى ذلك ينبغى أن توصف هذه المواد بالتفصيل فى الفهرس ، بعكس الكتب التى يمكن ان يتعامل معها القارئ مباشرة على الرفوف قبل ان يتجة الى الفهرس .

هـ) يرتبط بهذه المواد الكثير من المواد الأخرى المصاحبة والمكملة ، كالكتيبات الارشادية أو اجهزة العرض أو الاستماع ، وهذه تحتاج الى وصف وبيان لمفرداتها ومكوناتها فى البطاقة .

و) تتطلب هذه المواد تحديد المرحلة العمرية والتعليمية المناسبة التى تخدمها ، وهذا ايضا يضاف الى بيانات الوصف فى الفهرس .

ز) فى كثير من الاحيان قد تكون هذه المواد صادرة عن اصل مطبوع مما يتطلب الاشارة اليه فى تبصره بالبطاقة .

٥ – الفهرس الموحد المتكامل وتسمية المواد :

فى فهرسة المواد غير التقليدية ظهرت فلسفة بناء فهرس موحد متكامل لكل المواد التقليدية وغير التقليدية على حد سواء ، فالمكتبة مؤسسة أعلامية تقوم على اقتناء وحفظ الانتاج الفكرى وتيسيره للمنتفعين فى مجال من المجالات ، مهما تعددت انواع واشكال حفظة المادية ، المهم هو تغطية الموضوع وتوفر المعلومات مهما كان شكلها الوعائى ، وبهذا لاتفرق المكتبة بين مادة واخرى ، وينبغى الا تفرق بينهما فى المعالجة الببليوجرافية ، وعلى ذلك كان بناء فهرس واحد متكامل لجميع المواد بالمكتبة هو الأفضل والأنسب

" An Omnimedia integrated Catalogue "

وفى حالة اقرار الفهرس الموحد المتكامل للمواد ، فإنه ينبغى وضع نظام لتمييز كل مادة عما عداها فى هذا الفهرس حتى لا تختلط المواد – دون تمييز – مع بعضها .

وقد تعددت طرف الإشارة فى السابق الى هذه المواد فى الفهارس (١) ، واتفق فى النهاية على ما يعرف بنظام « الانذار المبكر " Early Warning System " للإشارة الى المواد فى بطاقة الفهرس لتمييزها عن المواد الاخرى التقليدية ، وليكون بمثابة انذار سريع وفورى ينبه القارئ ويحذره مبكرا بأن المادة التى بين يديه هى كذا من المواد . واتفق على ان يكون مكان هذا [الانذار المبكر] مباشرة فى اعلى البطاقة بعد العنوان الفعلى بين معقوفتين ، وان يكون مخصصاً هكذا :

جيولوجية العالم العربى [خريطة]

وهناك من يفضل ان يكون عاماً فى المدخل فى اعلى البطاقة مباشرة بعد بيان العنوان ،

ثم مخصصاً فى حقل الوصف المادى ، مثال :

[تسجيل سمعى] فى اعلى البطاقة و

. — ١ اسطوانه فى الوصف المادى

وبذلك يمكن ان تدرج كل المواد فى فهرس واحد متكامل ، ويبقى « الانذار المبكر » او مسمى المادة " Media Designation " هو المميز لكل مادة عن الاخرى فى الفهرس .

٦ — تحديد المدخل الرئيس :

نظراً لطبيعة المواد التقليدية وصعوبة الالتزام بمبدأ المسئولية التأليفية ، اذ انها كثيرا ما تكون غير محددة او موزعة او مقسمة ، بمعنى انما تكون ذات أهمية قليلة او منعدمة الأهمية ولا يعول عليها كوسيلة للاسترجاع ، وعلى ذلك رأى كثير من المكتبين ضرورة عدم الاعتماد على هذا المبدأ الذى يطبق على المواد التقليدية بسهولة ، وأن يكون « العنوان » هو المدخل الرئيس لكل المواد غير التقليدية ، ولا سيما وأن كثيرا من المواد تعرف بعنوانها اكثر من أى شئ اخر مثل الافلام ، الاسطوانات ، الاشرطة ... الخ ، بل رأى بعض بعض المكتبيين أن يكون المدخل الرئيس « بالعنوان» لكل المواد ، فطالما لا يصلح المدخل بالمؤلف لبعض المواد فإنه بالتالى لا يصلح لمعظمها .

وقد اعترض الكثير من المكتبين على مدخل العنوان كمدخل رئيس للعمل فى الفهرس ، وقدموا اعتراضات وجيهه تؤيد ذلك (٢) ، واقترحوا آراء بديلة كحل لمشكلة تحديد المدخل الرئيس فى فهرسة المواد غير التقليدية .

وبالنسبة لقواعد الفهرسة المقننة فاننا نجد القواعد الانجلوأمريكية تعامل هذه المواد كغيرها من المواد الاخرى ، ويطبق عليها مبدأ « المسئولية الفكرية » اى يتم ادخالها تحت المؤلف الا فى حالات استثنائية فتدرج تحت العنوان ، فى حالة تعذر تحديد المسئولية الفكرية بوضوح .

وقد ظهرت بعض القواعد الاخرى التى تعالج هذه المواد معالجة اكثر واقعية وقدمت بعض الحلول الاكثر عملية فى فهرسة هذه المواد — وقد اخذت بمعظمها قواعد الفهرسة الانجلوأمريكية فى طبعتها الثانية ١٩٧٨ ، ومن أهم هذه القواعد ما أصدرته جمعية المكتبات الكندية ونشرته فى

طبعة تمهيدية عام ١٩٧٠ ثم في طبعة اولى ١٩٧٣ ، وطبعة ثانية فى ١٩٧٩ بعنوان :

" Non book Materials, the Organization of Jntegrated callec-tions ",

وشاركت فى اعداده هيئات وجمعيات مكتبية عالمية – كهيات استشارية – بوصفه دليلا ارشاديا فى فهرسة هذه المواد وتطبيقه – بعد اقراره دوليا – على فهرسة المواد غير التقليدية ، وهذا العمل فى الأساس خصص للمكتبات المدرسية الشاملة والتى ترغب فى تكامل مجموعاتها كمركز للمعلومات ، وثانيا لكى يكون مكملا ومفسرا وشارحا لقواعد الفهرسة الانجلوامريكية فى طبعتها الثانية ١٩٧٨ ، كما انه ثالثا يتميز بالبساطة والسهولة والوضوح .

وفى سنة ١٩٧١ نشر اتحاد الاتصالات وتكنولوجيا التعليم Association for Educational Communicationn and Technology (AECT) (*)

قواعد بعنوان (٢) "Standards for Cataloging non - print materials"

. - 56 p.

وهى فى الحقيقة عبارة عن مراجعة للعمل الذى اصدره (DAVI) فى عام ١٩٦٨ بعنوان

"Standards for cataloging, Coding and Scheduling educational: media"

ويشترك هذا العمل مع قواعد جمعية المكتبات الكندية فى الكثير من الافكار ، ولكن العمل الكندى يحتوى على العديد من النماذج اكثر بكثير من قواعد اتحاد الاتصالات ، والفرق الرئيسى بين العملين ينتج أساساً من القاعدة الأولى فى كل « كود » ، فاتحاد الاتصالات تدخل فى قاعدته كل المواد تحت « العنوان » ، اذ أن التأليف المشارك لمعظم المواد غير التقليدية يجعل مدخل المؤلف غير مناسب كمدخل رئيس .

وعلى العكس من ذلك نجد قاعدة « كود جمعية المكتبات الكندية ، والتى تدعو الى عدم هدم المبادئ المستقرة فى القواعد المقننة المعمول بها على نطاق واسع ، بل تحاول تطويرها وتعديلها لكى تلائم طبيعة المواد غير التقليدية والحاجات الفعلية فى وصفها واسترجاعها . وعلى ذلك

(*) Formerly Known as the Department of Audiovisual instraction (DAVI) .

٢ – صدرت فى طبعة رابعة سنة ١٩٧٦ .

فالمدخل الرئيسى يكون تحت « المؤلف » الا اذا لم نتمكن من تحديده او التعرف عليه بسهولة ، أو عندما يؤدى التأليف المشارك الى جعله غير ملائم او مناسب ، وبذلك فان معظم المواد يمكن ان تدخل تبعا لذلك تحت « العنوان » ، وهو حل توفيقى ممتاز فى حد ذاته ، وعلى ذلك تكون القاعدة النهائية للمدخل الرئيس : -

١) أى عمل تظهر فيه المسئولية الفكرية او التأليفية بوضوح يدخل تحت المؤلف ، ولا ينسب التأليف قياساً على ذلك الى المستشارين ، المعدين ، المنتجين ، المخرجين ، المصورين ... الخ .

٢) أى عمل يكون مدخل المؤلف الخاص به غير ملائم بسبب حدود وطبيعة التأليف المشارك أو المشترك ، بحيث يصعب نسبته إلى مؤلف بالذات .. يدخل تحت « العنوان » .

وقد وجدت كثير من المكتبات فى هذا الحل « التوفيقى » ما يناسب بالفعل طبيعة المواد غير التقليدية ومعالجتها ببليوجرافيا ، ويحافظ فى نفس الوقت على ثبات القواعد المقننة من قبل ، و اقراره لا يحدث انقلابا فى فهرسة المكتبات أو اعادتها من جديد ، كما انه فى حالة تطبيق الفهرس الموحد المتكامل لكل المواد فإنه لا بد من تطبيق نفس القواعد والمبادئ على كل المواد .

٧ - القواعد العامة للمدخل والوصف البيليوجرافى :

فى قواعد الفهرسة الانجلوامريكية (الطبعة الثانية) تطبق نفس قواعد المدخل والوصف على كل المواد ، والقواعد التالية هى التى تطبق على المواد غير الكتب فى أغلب الاحيان . وهناك بعض الاستثناءات التى تفرضها طبيعة المادة الخاصة وهذه تندرج فى القواعد تحت كل مادة على حده ولضمان دقة البيانات الببليوجرافية المدرجة فى بطاقات الفهرس ينبغى ان تعرض المواد وتفحص مسبقاً من قبل المفهرس .

٧/أ مصـــدر المعلومـــات :

ينبغى ان تؤخذ بيانات الفهرسة الخاصة بحقل العنوان وبيان المسؤولية ، حقل الطبعة ، حقل الناشر / الموزع ، .... الخ وحقل السلسلة من المصادر التالية بنفس الترتيب المدرج :

٧/أ/١ المادة نفسها ، بما فى ذلك الحافظة او الوعاء الخارجى اذا كان على المادة اكثر لها مثل : الكاسيت (مصدر معلومات رئيس) . واذا كان جزءاً مكملاً من عنوان تعطى الأفضلية

للعنوان الذى يلتصق مكانيا بالمكون المادى ويرتبط به ؛

٧/أ/٢ البيانات المصاحبة او المرفقة والتى تصدر مع المادة مثل : الكتيبات [الآدلة الارشادية] ، الاوراق .... الخ ؛

٧/أ/٣ الحافظة Container ، عندما لا تكون جزءاً مكملا أو متحداً مع المادة [انظر ٧/أ/١] ومع ذلك يمكن استبعاده ؛.

٧/أ/٤ المصادر الخارجية ، مثل البيليوجرافيات ، نشرات المنتج .... الخ واذا لم ينص على مصدر المعلومات فى حقل الملاحظات [التبصرات] فان المعلومات توضع بين معقوفتين ؛

٧/أ/٥ المعلومات المضافة من قبل المفهرس ، ومثل هذه المعلومات توضع بين معقوفتين ، وينبغى ان تكون العناوين المضافة وصفية موجزة ايجازاً معقولاً ، وأن تبدأ بكلمة ترتيب [صف] تعكس المحتوى الموضوعى كلما أمكن ذلك .

٧/أ/٦ اذا احتوت مادة على أكثر من جزء ، فان مصدر المعلومات الرئيس يكون بالترتيب التالى :

٧/أ/٦/١ القطعة التى يمكن اعتبارها « الجزء الأول » ، وبلغة المواد غير الكتب ، فذلك يمكن ان يكون الجزء الذى يعطى معنى لبقية الاجزاء المختلفة مثل : الدليل الارشادى ، أو الحافظة والتى تكون عنصر « التوحيد » .

٧/أ/٦/٢ الجزء الذى يقدم معظم المعلومات

٧/أ/٦/٣ الحافظة Container

ومن مصدر المعلومات الرئيس تؤخذ بيانات حقل العنوان وبيان المسؤلية ، واذا كانت هناك ضرورة لنقل العنوان من جزء أخر من المادة ، سواء كان ذلك بسبب عدم وجود عنوان فى المصدر الرئيس أو بسبب احتواء الجزء الآخر من المادة على معظم المعلومات فان مصدر العنوان يذكر فى حقل الملاحظات ، وتستثنى من ذلك المجسمات ، اللعب ، الشرائح المجهرية ، النماذج والعينات ، وذلك لأن المادة ، المواد المصاحبة والحافظة تعتبر كلها مصدر رئيس للمعلومات .

وليس هناك مصادر معلومات خاصة بحقل التفاصيل المحددة للمادة ، حقل الوصف المادى، حقل الملاحظات وحقل الرقم المعيارى وشروط الاقتناء . فالمعلومات بالنسبة لهذه الحقول يمكن استقاءها من أى مصدر .

٧/ب تنظيم وترقيم الوصف الببليوجرافى :

تقسم الفهرسة الوصفية فى البطاقة الى ٨ حقول هى :

٧/ب/١ حقل العنوان وبيان المسؤولية .

٧/ب/٢ حقل الطبعة

٧/ب/٣ البيانات الرياضية أو الحسابية او حقل التفاصيل المحددة للمادة [يستخدم فقط للمواد الخرائطية او المسلسلات]

٧/ب/٤ حقل الناشر ، الموزع ، الخ

٧/ب/٥ حقل الوصف المادى

٧/ب/٦ حقل السلسلة

٧/ب/٧ حقل التبصرات

٧/ب/٨ حقل الرقم المعيارى وطرق الاتاحة

وباستثناء استخدام الفقرات ، فان كل حقل من هذه الحقول يفصل بينه وبين الآخر بنقطة- مسافة - شرطة - مسافة [. -] . والترقيم الداخلى لكل حقل من هذه الحقول سيوصف فيما يلى من قواعد .

٧/ج المدخل الرئيس :

المدخل بالعنوان سوف يتم فى معظم الاحيان - للمواد غير الكتب - اكثر من الكتب ذاتها بسبب عدم تحديد المسؤلية الفكرية او التأليفية بوضوح وثبات وبسهولة للعديد من المواد غير الكتب.

والقواعد التالية للمدخل الرئيس تطبق بنفس الترتيب الواردة به فيما يلى : -

٧/ج/١ أى استنساخ لعمل انتج فى الأصل فى وسيلة اخرى يدخل بنفس الطريقة التى أدخل بها العمل الأصلى (*).

(*) فى قاف ٢ تم اقرار مبدأ اساسى وهو وصف الوعاء الذى بأيدينا فعلا ، فالكتاب الذى اعيد اصداره فى شكل فيلم مصغر ، يوصف كفيلم مصغر ، ومن ثم لا تصف الشئ الذى كان ، وانما صف الشئ الحالى .

٧/ج/٢ أى عمل تظهر فيه بوضوح المسؤولية التأليفية او يمكن تحديدها بسهولة يدخل تحت المؤلف . وتعرف قواعد الفهرسة الانجلوأمريكية [طبعة ٢] المؤلف بأنه « الشخص المسؤول مسؤولية اساسية عن خلق المحتوى الفكرى أو الفنى للعمل » ومثال على ذلك فإن ملحنى الموسيقى هم مؤلفوا العمل الذى ابدعوه .. الخرائطين هم مؤلفوا خرائطهم ، والفنانين والمصورين هو مؤلفوا الاعمال التى ابدعوها . ولا ينسب التأليف قياساً على ذلك للمستشارين ، العازفين ، المعدين ، المنتجين المخرجين ، المصممين .. الخ [انظر ٧/ج/٣ للاستثناءات] .

٧/ج/٣ بالنسبة للتسجيلات الصوتية ، الصور المتحركة او تسجيلات الفيديو والتى تتعدى فيها مسؤولية فرقة العزف الموسيقى مسؤولية العازفين فإن المدخل يتم تحت فرقة العزف الموسيقى .

٧/ج/٤ المادة التى ليس لها عنوان جمعى تدخل تحت الرأس المناسب للعمل الأول .

٧/ج/٥ العمل الذى لا يمكن تقرير المسؤولية التأليفية فيه بسبب امتداد وطبيعة التأليف المشارك يدخل تحت العنوان .

٧/د حقل العنوان وبيان المسؤولية :

تقدم القواعد التالية دليلا ارشاديا فى فهرسة العديد من المواد غير الكتب ، وفى حالة عدم كفاية هذه القواعد فإنه يمكن الرجوع الى القواعد الانجلوامريكية – ط ٢ – (القاعدة ١٠١)

٧/د/١ العنوان نفسه (الفعلى) :

ينسخ العنوان الفعلى من مصدر المعلومات الرئيس بنفس الكلمات والصياغة ، ولكن ليس بالضرورة من حيث الحروف الكبيرة والترقيم والتى يتبع فى كتابتها القواعد المألوفة . واستثناء يجوز اختصار العنوان نفسه فى وسطه او نهايته ، أو بعد خمس كلمات ، ويشار الى الحذف

بعلامة الحذف اى النقاط الثلاث [...] ، ويسمح فقط بهذا الاختصار عندما يكون العنوان طويلا جدا ، وعلى ان لا يضحى بعنصر الوضوح.

٧/د/٢ التحديد العام للمادة او المسمى العام للمادة :

إن الهدف من التحديد العام للمادة هو الدلالة بعبارات عامة وفى مرحلة متقدمة من الوصف ، على نوع المادة التى ينتمى اليها المادة قيد الوصف ويدرج هذا التحديد العام بصيغة المفرد بين معقوفتين مباشرة بعد العنوان نفسه ([ ]) .

وعندما تمتلك المادة عنوانا فعليا جامعاً يشتمل على مجموعتين مستقلتين مترابطتين تنتميان الى انواع مادية محددة [مثل مجموعة الشرائح المرتبطة مع كاسيت صوتى] فإن التحديد العام للمادة [تأشيرة الوعاء العامة] يحوى الألفاظ الدالة على كلا المجموعتين ، ويرد أولا التحديد العام للمادة الاكثر اهمية ، واذا تعذر تطبيق هذه القاعدة فيذكر التحديدان بالترتيب الهجائى وتستخدم علاقة الاضافة + كترقيم رابط بينهما :

- غابات افريقيا [عرض مرئى + تسجيل صوتى]

ويختار التحديد العام للمادة المطابق للشكل وليس للمحتوى ، ومثال ذلك خريطة مرسومة على شفافة تدخل تحت التحديد العام [شفافة] وليس [خريطة] .

وعندما تقتنى المكتبة مادة تتكون من اجزاء تنتمى الى اكثر من نوع من الانواع العامة للمادة ولا يدعم احدها الآخر ، ويمكن استخدامها بأكثر من طريقة ، فان التحديد العام المختار للمادة ينبغى ان يعكس استخدامها الفعلى او المحتمل ، وفى حالة ما اذا كان هذا الاستخدام الفعلى او المحتمل يتضمن اكثر من فئة من فئات التحديد العام للمادة ، فيمكن اعتبار المادة حقيبة مخبرية ويشار اليها بالتحديد العام [حقيبة] .

٧/د/٣ العناوين الموازية وبيانات العنوان الاخرى :

تذكر العناوين الموازية بعد التحديد العام للمادة ، وتذكر ايضا معلومات أو بيانات العنوان الاخرى بعد التحديد العام للمادة والعنوان نفسه او العنوان الموازى المرتبط به . ويذكر كلاهما بنفس الكلمات الموجودة بها فى مصدر المعلومات الرئيس . ويمكن اختصار معلومات العنوان الأخرى

بعد خمس كلمات باستخدام علامات الحذف دون التضحية بوضوح المعنى . وكبديل يمكن ذكر معلومات العنوان الاخرى المطولة فى ملاحظة .

مثال : المستعمرات الفرنسية فى امريكا اللاتينية [عرض مرئى] = colonies francaises d'Amérique

صندوق الفنون المسرحية [حقيبة] :١٥ مسرحية مدرسية للمرحلة الثانوية .

Astérix [Visual] : Calendar = Calendrier = Calndario

الترقيم : يفصل العنوان الموازى عن العنوان نفسه بمسافة – علامة يساوى – مسافه (=) : وتفصل معلومات العنوان الاخرى (العنوان الفرعى) عن العنوان نفسه او العنوان الموازى بمسافه – شارحة – مسافة (:) ، ويوضع التحديد العام للمادة بين معقوفتين [ ] .

٧/د/٤ بيانات المسؤولية :

يذكر بيان (بيانات) المسؤولية بنفس ترتيب الكلمات الموجودة به على مصدر (مصادر) المعلومات ، ومن الممكن اضافه بعض الاختلافات الضئيلة للحفاظ على الوضوح اللغوى ، وكذلك يمكن اضافة كلمة أو عبارة بين معقوفتين لتوضيح نوع أو شكل المسؤولية :

الناصر صلاح الدين (فيلم سينمائى) / (انتاج) آسيا .

وبيانات المسؤولية يمكن ان تتضمن المؤلفين ، المصورين ، المترجمين ، المحررين ، المخرجين ، المنتجين ، العازفين ... الخ – أى شخص أو هيئة ساهمت أو شاركت فى المحتوى الفكرى أو الفنى، والمشاركون مشاركة قليلة الأهمية يمكن ذكرهم فى تبصرة . وبالنسبة للمواد غير التقليدية فى كثير من الاحيان فانه يصعب تقرير او تحديد المسؤولية بوضوح . وفى حالة وجود شك يتعلق بتحديد المسؤولية الخاصة بالمحتوى الفنى و/ أو الفكرى للمادة ؛ فانه من الحكمة حذف هذا البيان بدلا من ذكر بيان يعتمد فى بناءه على معرفة مشكوك فيها .

وفى حالة تطبيق نظام المستويات فى بيانات الفهرسة ، فيمكن حذف بيان المسؤولية فى بيانات الفهرسة من المستوى الأول اذ ما تكرر هذا البيان فى المدخل ، وبالنسبة لبيانات المسؤولية المساعدة [المصورون ، المحررون ، المترجمون ، المخرجون] ... الخ فتذكر فقط اسماؤهم عندما تكون ذات اهمية للمستفيدين وعلى ذلك تتضمن فى المتابعات .

الترقيم : يفصل بيان المسؤولية عن العنوان بمسافة – شريطة مائلة – مسافة [/] . وكل عنصر من عناصر المسؤولية يفصل عن الآخر بمسافة – فصلة منقوطة – مسافة [؛] .

مثال / اعداد أحمد عد الوهاب ، سيد حسين ؛ تصوير توماس غرين ، مارى وايت .

٧/د/٥ المواد بدون عنوان جمعى :

يمكن وصف المواد التى تصدر بدون عنوان جمعى بطريقة من الطرق التالية :

٧/د/٥/١ اذا كان هناك احد الأعمال يتميز بالهيمنة والغلبة فإنه يفهرس وتذكر الاعمال الاخرى فى تبصرة .

٧/د/٥/٢ اذا لم يكن هناك عملاً يتميز بالهيمنة والغلبة أو الأهمية ، تذكر العناوين (وبيانات المسؤولية ، اذا كان هناك مؤلفين مختلفين لبقية الأعمال) بنفس الترتيب الذى تظهر فيه فى مصدر المعلومات الرئيس . ويذكر التحديد العام للمادة مباشرة بعد اخر مجموعة من العناوين لمؤلف واحد ، واذا كانت المادة مكتوبة بواسطة مؤلفون مختلفون او متعددون ، يذكر التحديد العام للمادة بعد آخر بيان للمسؤولية .

الترقيم : اذا كانت كل الاعمال بواسطة نفس المؤلف (المؤلفين) ، فان العناوين الفردية يفصل بينها بمسافة – فصلة منقوطة – مسافة [؛] . واذا كانت الاعمال بواسطة مؤلفين مختلفين ، يفصل حقل العنوان وبيان المسؤولية لكل عمل على حده بنقطة ومسافتين [.] .

٧/د/٥/٣ يعد وصفا منفصلا لكل جزء يحمل عنواناً متميزاً ، ويربط هذا الوصف بتبصره (مع) . وهذه الطريقة من الفائدة بمكان عندما تكون الوحدات المستقلة لها رؤوس موضوعات مختلفة تماماً .

٧/د/٥/٤ يجوز اضافة « عنوان جمعى » من قبل المفهرس ، ويذكر مصدر العنوان المضاف فى تبصرة ، او يقرر سبب الاضافة . وهذه الطريقة من الفائدة بمكان عندما يوجد عدداً كبيرا من الاجزاء ، او عندما تحمل الاجزاء عناوين مستقلة غير متميزة مثل : مقدمة ، مقالات فى، خريطة ... الخ .

٧/هـ حقل الطبعة

يذكر بيان الطبعة كما تظهر على المادة ، وتستخدم الأرقام العربية والاختصارات المعيارية فى الاشارة اليها .

ويذكر بيان المسؤولية المرتبط بطبعة بالذات تالياً لبيان الطبعة ويفصل بينهما بمسافة ، شرطة مائلة، مسافة [/] .

الترقيم : يفصل بين حقل الطبعة والحقول الاخرى بنقطة ، مسافة ، شرطة ، مسافة [. –] . :

كيف ننتخب نوابنا ؟ [مرئى] . – ط ٢ . –

subbuteo table socce [Kit] . - world cup ed .

التربية [مرئى] : كنز الأرض الأعظم . – ط منقحة / تصوير ، وليام مور . –

٧/و حقل خاص للدوريات والمواد الخرائطية :

هذا الحقل يستخدم فقط مع المواد الخرائطية والدوريات ، وتقع الكرات الارضية ، الخرائط والاشكال المصغرة ضمن (نطاقه مثل مقياس الرسم ، المسقط .. الخ) .

٧/ و/١ وبالنسبة للمواد الخرائطية فان المقياس يعطى اذا وجد على الوعاء ، أو اذا كان من السهل تحديده [مثل ، من رسم عمود] . ويعطى المقياس بالمصطلح الذى ورد به ، ويسبق المقياس بكلمة « المقياس » :

المقياس ١ : ٥٠٠ر٠٠٠ scale 1 : 500, 000

المقياس ١ بوصة للميل scale 1 inch to the mile

إذا ظهر المقياس فى صورة كسر رياضى وايضا بالكلمات ، اعط الكسر الرياضى فقط :

المقياس ١ : ٢٥٣ر٤٤٠

المقياس ١ : ٦٣ر٣٦٠

اذا لم يظهر المقياس على الوعاء وتعذر تحديده بسهولة ، لاتعط بيان المقياس ، واذا كان الوصف يتعلق بوعاء متعدد الأجزاء مع وجود مقياسين او اكثر ، فيدرج البيان « مقبيس متغيرة »

٧/ و/٢ المسقط . يعطى بيان المسقط اذا وجد على الوعاء ، وتستبدل المختصرات المعيارية

بالكلمات :

مسقط مركاتور مستعرض . Transverse Mercator proj.

الترقيم : توضع قبل هذا الحقل نقطه ، مسافة ، شرطة ، مسافة [. -] وتوضع قبل بيان المسقط مسافة ، فصلة منقوطة ، مسافة [؛]

٧/ ز حقل النشر ، التوزيع ، الخ

٧/ ز/١ مكان النشر ، التوزيع ، الخ هو المدنية أو أى موقع أخر تم فيه نشر الوعاء ، توزيعه ، الخ . كما هو مذكور فى الوعاء نفسه ، أو فى حافظته او فى النص المصاحب ، واذا كانت المعلومات المذكورة فى المادة غير صحيحة فيجوز اضافة التصحيح بين معقوفتين او فى تبصرة . وعندما يكون هناك اكثر من مكان واحد يظهر على المادة فانه يجرى ذكر هذه الاماكن بالترتيب التالى .

- المكان المذكور اولا ، و
- المكان الأكثر أهمية وتميزا ، اذا كان مختلفا عن المكان المذكور اولاً ، و
- المكان الذى يعتبر ذات أهمية للهيئة الببليوجرافية ، اذا كان مختلف عن المكانين المذكورين آنفا .
- اذا كان مكان النشر ، التوزيع الخ ، غير مؤكد ، فيذكر المكان المحتمل بين معقوفتين متبوعا بعلامة استفهام .
- واذا تعذر ذكر المكان المحتمل ، يذكر اسم المقاطعة ، المنطقة ، الولاية ، الدولة ... الخ كمكان للنشر ، التوزيع ، الخ .
- واذا لم يعرف المكان ، يذكر المختصر [د . م] دون مكان بين معقوفتين ، بالنسبة للاعمال العربية ، والمختصر [S . L] "Sine Loco" للغات بالحروف اللاتينية او ما يقابلها بحروف اللغات الاخرى :

بيروت ، القاهرة : دار الشروق

[لهيئة فهرسة فى مصر]

سرس الليان ، منوفية

الترقيم : يوضع قبل هذا الحقل نقطة ، مسافة ، شرطة ، مسافة [. -] ، ويوضع قبل مكان النشر الثانى ، الخ مسافة ، فصلة منقوطة ، مسافة [؛] .

٧/ ز/٢ الناشر ، الموزع ، الخ .

يذكر اسم الناشر ، المنتج ، الموزع ، الخ فى الصيغة المختصرة والتى تعرف دولياً . والناشر ...
الخ الذى يظهر اسمه بصورة كاملة فى حقل العنوان وبيان المسؤولية ، يجرى تكرار الاسم
فى حقل النشر ، التوزيع ، الخ بشكل مختصر :

الانسان المصرى و المستقبل / المجالس القومية المتخصصة . - القاهرة : المجالس

وعندما يكون هناك اكثر من ناشر يظهر على الوعاء ، يذكر المكان والناشر المطابق او المقابل
بالترتيب التالى :

- المكان والناشر المذكوران أولا ، و
- المكان والناشر الاكثر أهمية ، اذا اختلفا عن المذكورين اولا ، و
- المكان والناشر ذو الأهمية للهيئة الببليوجرافية ، اذا اختلفا عن الاسماء المذكورة أنفا .

واذا كانت الهيئات المذكورة فى حقل النشر ، التوزيع ، الخ تقوم بأداء وظائف مختلفة ، الانتاج
والتوزيع ، فتذكر هذه الوظائف :

القاهرة : الدار الشرقية [موزع]

ولكن بيروت : توزيع دار العلم للملايين .

- اختيارى : يعطى بيان الوظيفة تالياً لاسم الموزع ، الناشر ، المنتج أو شركة الانتاج .
- فى حالة عدم معرفة الناشر ، الخ ، يذكر المختصر [د . ن] دون ناشر بين معقوفتين باللغة
العربية ، أو المختصر [.S.n] Sine nomine للغات بالحروف اللاتينية أو ما يقابله
بحروف اللغات الاخرى .

الترقيم : يوضع قبل اسم الناشر ، الخ ، ممسافة ، شارحة ، مسافة [:] .

٧/ ز/٣ التاريخ :

يذكر تاريخ النشر للوعاء او الاصدار للطبعة او الاصدارة التى بين ايدينا . واذا كان تاريخ
التوزيع أو العرض مختلفاً وفى نفس الوقت يعتبر ذات اهمية للمستفيد فيذكر ايضا .

١٩٩١ [تم توزيعه وعرضه فى ١٩٩٤] .

١٩٨١ ، ح ١٩٧٥

- اختيارى : اذا كان تاريخ حق الطبع الأخير مختلفا ، فيجرى ذكره تاليا لتاريخ النشر / التوزيع مسبوقا بالمختصر (ح) .

- اذا لم يمكن تحديد تاريخ أو تواريخ النشر أو التوزيع ، يذكر تاريخ حق الطبع ، واذا تعذر ذلك يذكر تاريخ الصنع واذا لم يتوفر اى تاريخ يجوز اعطاء تاريخ تقريبى مسبوقا بالمختصر [حو] ، [حو ١٩٧٠] [ca 1970],

(لم يوجد تاريخ للنشر ولكن يحتمل أنه حول ١٩٧٠)

- اختيارى اذا كانت المعلومات المتعلقة بالمكان ، اسم الصانع و/ أو تاريخ الصنع مهمة يمكن اضافتها بين قوسين فى نهاية حقل النشر ، التوزيع ، الخ

القاهرة : الاعلام التربوى للنشر ، ١٩٧١ [صنع ١٩٦٩]

Wakefield : Educational productions, 1971 (manufactured 1969) .

الترقيم : يفصل المكان عن المكان الثانى بمسافة - فصلة منقوطة - مسافة [؛] وعن الناشر أو الصانع بمسافة - شارحة - مسافة [:] ويفصل الناشر أو الصانع عن التاريخ بفاصلة ومسافة واحدة [،] .

ويفصل المكان والناشر عن المكان والناشر الثانى بمسافة - فصلة منقوطة - مسافة [؛] .

ويوضع مكان ، اسم وتاريخ الصنع / الصانع بين اقواس :

القاهرة : صوت الفن ، ١٩٧٩ [بيروت : الارز للانتاج ، ١٩٧٨]

٧/ح حقل الوصف المادى :

تفصل المعلومات المذكورة فى هذا الحقل فى القواعد الخاصة بكل مادة على حدة ، أما القواعد او النقاط العامة فتناقش تفصيلا فيما يلى :

٧/ح/١ تحديد المادة الخاص والامتداد

يسجل عدد الوحدات المادية المكونة للوعاء قيد الفهرسة بالأرقام العربية أو الهندية مع التحديد الخاص للمادة . مثال

٦ شفافة ، ٢ ميكروفيش

وفى بعض الاحيان يذكر عدد المكونات بين أقواس بعد التحديد الخاص للمادة :

١ شفافة (٤ مشاهد مركبة)

وفى حالة تعذر حصر المكونات بسبب تعددها الكبير فإنه يمكن حصرها فى رقم تقريبى :

١ فيلم ثابت (حوالى ٩٠ اطاراً)

أو يستخدم المصطلح قطع متعددة

١ مجسم (قطع متعددة)

ويذكر وقت التشغيل أو العرض كلما كان ذلك مناسباً ، بين قوسين بعد التحديد الخاص للمادة . ويعطى وقت التشغيل بالدقائق ، واجزاء الدقائق تقرب الى الدقيقة التالية . واذا كانت المدة أقل من ٥ دقائق تذكر الدقائق والثوانى :

– اختيارى : اذا كان التحديد العام للمادة هو نفسه التحديد الخاص للمادة ، فانه يمكن حذف الاخير .

(مجسم)

. – قطع متعددة

(فيلم ثابت)

. – ٣٥ اطاراً مزدوجاً

– اختيارى : اذا تضمن التحديد الخاص للمادة كلمات أومقاطع هى نفسها الموجودة فى التحديد العام للمادة ، فإنه يمكن حذفها من التحديد الخاص للمادة :

(بطاقة ومضية)

. – ٩٦ بطاقة

٧/ج/٢ التفاصيل المادية الاخرى :

تحدد طبيعة الوعاء المعلومات التى تذكر كتفاصيل مادية اخرى ، وهذه قد تتضمن الضوت، اللون ، عمليات أو طرق الاستتساخ ، التركيب ، المادة ، المسقط ، سرعة التشغيل ، المسارات ... الخ .

والتفاصيل المادية الاخرى هى العنصر الثانى من حقل الوصف المادى ، وهى بيان عدد

الخواص المادية للوعاء باستثناء قياساته ، وتحذف أية خاصيةاخرى جرى توضحها فى تحديد المادة الخاص ، مثل خاصية « ناطق » التى لا تذكر لتسجيل صوتى ، وتذكر المواصفات التى تشكل التفاصيل المادية الأخرى بصورة مناسبة وفق الترتيب التالى :

٧/ح/٢/١ البيانات الخاصة المرتبطة بالمركبات المادية التى يتكون منها الوعاء :

١ نموذج (٤ قطع) : جبس

١ بكرة ميكروفيلم : ديازو

٧/ح/٢/٢ بيانات مرتبطة باللون :

تتكر خواص اللون للمادة حسبما كان ذلك مناسبا ، ويجرى تمييز خواص اللون باستخدام الفاظ « ملون » أو أبيض و أسود » باللغة العربية ، واستخدام المختصرات " b&w" أو " col " باللغة الانجليزية ، ومقابلاتها فى اللغات الأخرى .

١ بكرة فيلم [٢٠ د] : ملون

١ فيلم ثابت [٦٤ اطاراً] : ابيض وأسود

٧/ح/٢/٣ بيانات مرتبطة بالصوت :

يتم استخدام لفظ « ناطق » أو « صامت » أو المختصرين "sd" أو "si" باللغة الانجليزية (او مقابلاتها باللغات الأخرى) للمواد التى يكون فيها الصوت صفة مميزة ولم يكن واضحاً فى تحديد المادة الخاص :

١ بكرة فيلم [٢٠ د .] : ابيض واسود ، صامت

١ حويفظة مرئية [فيليبس] [٣٠ د .] : ملون ، ناطق

٧/ح/٢/٤ مواصفات فنية اخرى [الوسائل الدنياميكية] :

- يذكر عدد المسارات للتسجيلات الصوتية ، مالم يتضح عددها فى اجزاء اخرى من الوصف :

١ بكرة شريط صوتى [٩٠ د.] : ٢ مسار

- سرعة التشغيل : تذكر سرعة التشغيل للمادة بألفاظ مناسبة ، مالم تتضح فى اجزاء اخرى من الوصف .

١ قرص صوتى [٤٥ د .] :٢/١ ٣٣ لفة دق

١ بكرة شريط صوتى [١٠٠ د .] : ٤ مسارات ، ١٩ سم / ث

– يجوز ذكر الاخاديد للاسطوانات الصوتية

١ قرص صوتى [٥٠ د .] : ٣٣ ١/٣ لفة دق ، اخاديد مصغرة .

و يجوز ايضا ذكر عدد القنوات الصوتية للتسجيلات الصوتية ، أحادى (mono) للتسجيلات ذات المسار الواحد او مجسم (stereo) للتسجيلات المجسة او المرخمة أو رباعى quad للسجيلات ذات المسارات الرباعية .

١ قرص صوتى [٥٠ر٠] ٣٣ ١/٣ لفة دق ، احادى

الترقيم : يفصل بيان التفاصيل المادية الاخرى بمسافة – شارحة – مسافة [:] .

٧/ح/٣ قياسات المادة (الابعاد) :

٧/ح/٣/١ تقاس المواد ثنائية البعد (اللوحات الحائطية ، الميكروفيش ، الشرائح الشفافات ، الصور .. الخ) عن طريق الطول × العرض ، اما المواد الدائرية ذات البعد (باستثناء الاسطوانات واقراص الفيديو) فيذكر القطر متبوعا بين هلالين بكلمة [قطر] باللغة العربية أو المختصر "diam" بالانجليزية أو ما يقابله :

١ لوحة حائطية : ملونة ؛ ٢٤ × ٤٨ سم

٢٠ شريحة : ملونة ؛ ٥ × ٣ سم

١ صورة : ملونة ؛ ٣٦ سم [القطر]

وتقرب الكسور الى اقرب رقم يليها ، واذا كانت المادة تضم اجزاء تختلف فى الحجم فتذكر قياسات الوحدة الكبرى متبوعة بعبارة و« اصغر " بالعربية او "and smaller" بالانجليزية او ما يقابلها . واذا كانت الابعاد الخارجية لمكونات المادة هى نفسها ولكن بعض هذه المكونات مصمما للعرض الأفقى أو الرأسى ، فتذكر قياسات اغلب الاجزاء كقياس للمادة كلها :

٦ لوحات حائطية : ملونة ، ٤٨ × ٩٠ سم وأصغر

وبدلا من هذا الاجراء يمكن ذكر قياسات جميع الوحدات فى ملاحظة .

٧/ح/٣/٢ تذكر قياسات المواد ثلاثية الابعاد (مسجمات ، نماذج ، الخ) باسلوب الارتفاع × العرض × العمق ، او عندما يناسب الحال يذكر الارتفاع فقط .

١ نموذج : بلاستيك ، ابيض وأسود ؛ ١٥ سم .

١ مجسم : مواد متنوعة ، ملون ؛ ٩ × ٣٠ × ٢٠ سم .

وإذا كانت الوحدة أو المادة صادرة ضمن حافظة ، فان نوع الحافظة او شكلها يمكن ان يدرج فى الابعاد :

١ مجسم : ملون ؛ فى صندوق زجاجى ، ٣٥ × ٦٠ × ٢٤ سم .

٧/ح/٣/٣ وفى حالة المواد التى تتطلب استخدام الأجهزة (الاسطوانات ، الكاسيت ، بكرات الاشرطة ، أو بكرات الافلام السينمائية ... الخ) .

فإن القياسات الرئيسية التى تذكر هى المرتبطة بالمادة نفسها ، دون اعتبار للقياسات الخارجية المتعلقة بالحافظة مثل الألبوم او المغلف . وتذكر قياسات القطر للمواد الدائرية (الاسطوانات ، البكرات ... الخ) بدون اضافات :

١ قرص صوتى [٥٣ ، ٠] : ٣٣ ١/٣ لفه دق ، مجسم ؛ ١٢ بو .

وفى حالة المواد التى تستخدم فيلما او شريطا ممغنطا فيذكر قياس [حجم] الفيلم عوض الشريط ، وأما افلام ٨ مم الممتازة [سوبر] و٨ مم المعيارية فتكون بهذه الصورة ، اما القياسات الواضحة فى الاجزاء الاخرى من الوصف (مثل عرض الشريط للكاسيت الصوتى المعيارى إى

أو الخرطوشة المعيارية) فيجرى حذفها .

١ حويفظة فيلم حلقى [٤ د ، ، ١٠ ث .] : ملون ؛ ٨ مم ممتاز .

ويجوز ذكر قياسات الحافظة للمواد المعلبة [المحفوظة فى صندوق] مثل الحقائب ، مجموعات الاسطوانات الصوتية ، وبديلا يمكن استخدام شبه الجملة « فى حافظة » او ما يقابلها أو يمكن حذف البيان .

الترقيم : يسبق بيان الابعاد بمسافة – فصلة منقوطة – مسافة [؛] .

٧/ط المادة المرافقة :

اذا كانت احدى المواد تضم وسيلتين او أكثر ، وأحدى هذه الوسائل تتميز بالغلبة و الهيمنة بوضوح ، فإنها تفهرس بهذه الوسيلة الغالبة وتذكر المواد الاخرى الثانوية المصاحبة أو المرافقة

بعد بيان الابعاد والقياسات . وعندما تكون المادة المرافقة إعلامية أو دعائية فى طبيعتها او ذات قيمة محدودة فانه لايحتاج لذكرها .

واذا صاحب الوعاء مادة من شكل مختلف (مثل ، مجموعة من الشرائح يصاحبها كتاب ، كتاب يصاحبه خرائط ؛ شرائط فيلمية يصاحبها تسجيل صوتى) وكانت المادة المصاحبة حيوية فى استخدام الوعاء ، يسجل اسم المادة المصاحبة فى نهاية الوصف المادى :

١٢ شريحة : ملونة ؛ ٧ × ٧ سم + ١ مرشد المدرس

١ بكرة فيلم (١٨< .) : ناطق ملون ؛ ١٦ مم + ١ كتيب

واذا أحتوت مادة على أكثر من مادة مرافقة واحدة ، فإن المعلومات الخاصة بذلك تذكر هكذا:

+ ٢ قرص صوتى + ١ كتيب

اختيارى : يمكن اضافة التفاصيل المادية الاخرى والقياسات . واذا لم تذكر البيانات الخاصة بالمادة المرافقة بطريقة موخرة او مختصرة ، فانها لا تذكر فى نهاية حقل الوصف المادى وانما تذكر فى حقل الملاحظات :

. – دليل معلم (١٢ ص) بعنوان : الفلك والفضاء

الترقيم : يسبق بيان المادة المرافقة بمسافة علامة زائد – مسافة (+). ، وتوضع تفاصيل المادة المرافقة بين هلالين :

+ مذكرة تفصيلية (٤ ص)

٧/ى حقل السلسلة :

فى حالة ادراج حقل السلسلة فإنه يلى حقل الوصف المادى ويوضع بين هلالين . ويتضمن حقل السلسلة البيانات التالية :

– العنوان الفعلى للسلسلة
– العناوين الموازية للسلسلة
– معلومات العنوان الاخرى السلسلة
– بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة

– الرقم الدولى المعيارى المسلسل للسلسلة

– الارقام ضمن السلسلة

– بيان السلسلة الفرعية (يشمل تعداد و/أو عنوان السلسلة الفرعية والعناوين الموازية ومعلومات العنوان الاخرى للسلسلة الفرعية وبيانات المسؤولية المرتبطة بالسلسلة الفرعية والرقم الدولى المعيارى المسلسل للسلسلة الفرعية والارقام ضمن السلسلة الفرعية) .

– اكثر من سلسلة واحدة .

وبالنسبة لمستويات الفهرسة الثلاثة التى تقرها قواعد الفهرسة الانجلوامريكية فى طبعتها الثانية (١٩٧٨) ، فان البيانات السابقة لحقل السلسلة يمكن ذكرها فى المستوى الثالث من الفهرسة ، اما المستوى الثانى فينبغى على المكتبات التى تقرر تطبيق هذا المستوى ان تحدد لنفسها سياسة خاصة تتعلق بحجم وكمية البيانات التى تدرج فى حقل السلسلة .

أما المكتبات التى تطبق المستوى الأول فى الفهرسة فيمكنها حذف هذا الحقل ، مع ضرورة الوضع فى عين الاعتبار تلك السلاسل التى يتتبعها القراء باستمرار وتلك التى تضيف ما يساعد مادياً على على تفهم الفهرس ، فينبغى ذكرها .

– الترقيم : – تسبق حقل السلسلة نقطة ومسافة وشرطة ومسافة [. –]

– تسبق عنوان السلسلة الموازى او عنوان السلسلة الفرعية الموازى مسافة وعلامة يساوى مسافة [=]

– تسبق معلومات العنوان الاخرى المرتبطة بالسلسلة او بالسلسلة الفرعية مسافة وشارحة ومسافة [:]

– تسبق البيان الأول للمسؤلية المرتبطة بالسلسلة او بالسلسلة الفرعية مسافة وشرطة مائلة ومسافة (/) .

– تسبق البيان الثانى وكل بيان تال للمسئولية خاص بوظيفة متميزة ومرتبط بالسلسلة الفرعية مسافة وفاصلة منقوطة ومسافة (؛) ، الا اذا اعتبرت البيانات مكونة شبة جملة واحدة .

- تسبق الرقم الدولى المعيارى المسلسل لسلسلة ما أو لسلسلة فرعية فاصلة ومسافة (،) .

- تسبق الارقام ضمن السلسلة او السلسلة الفرعية مسافة وفاصلة منقوطة ومسافة (؛).

- تسبق بيان السلسلة الفرعية نقطة ومسافة (.) .

- يحصر كل بيان للسلسلة – فى حالة وجود اكثر من سلسلة للوعاء الواحد بين هلالين (( )) .

- تسبق بيان السلسلة الثانى وكل بيان تال مسافة .

مثال للترقيم :

. – (العنوان الفعلى للسلسلة = العنوان الموازى للسلسلة)

. – (العنوان الفعلى للسلسلة : معلومات العنوان الاخرى / بيان المسئولية ؛ بيان المسئولية الثانى ، ردمد (الرقم الدولى المعيارى للمسلسلات (الدوريات) ؛ الارقام ضمن السلسلة . تعداد السلسلة الفرعية ، ردمد ؛ الارقام ضمن السلسلة الفرعية) .

. – (السلسلة الاولى) (السلسلة الثانية)

امثلة : ١ – العنوان الفعلى للسلسلة :

ينقل العنوان للسلسلة كما ورد فى المصدر الرئيس ، أو فى اى مكان آخر فى المادة ، أو فى حافظتها أو فى النص المرافق للمادة .

. – (العالم العربى فى صور)

٢ – العناوين الموازية للسلسلة :

اذا ورد عنوان السلسلة فى المصدر الرئيس باكثر من لغة واحدة فتذكر العناوين الموازية .

– (العلوم بالصور = Sciences . in pictures)

٣ – معلومات العنوان الاخرى :

يجوز ذكر معلومات العنوان الاخرى المرتبطة بالسلسلة اذا وردت فى المصدر الرئيس .

. – (العالم العربى : الريف والحضر)

– بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة :

يجوز ذكر بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة اذا وردت في المصدر الرئيس .

– (نباتات جاء ذكرها فى القرآن / تأليف عبد التواب يوسف)

– الرقم الدولى المعيارى السلسل للسلسة :

عندما تضم المادة رقما معياريا مسلسلاً للسلسلة (ردمد – ISSN) مرتبط بالسلسلة التى تكون المادة جزءا منها ، فانه يدون مسبوقا بالاحرف ردمد للمواد العربية ISSN (*) لغير العربية .

. – (الطفولة العربية ، ردمد ٦٣٤٧ – ٠١٠٣)

– الارقام ضمن السلسلة :

تذكر الارقام ضمن السلسلة اذا تمت معرفتها ، ويسبق الرقم ما استخدم من لفظ لوصفه – اى الرقم – ويستعاض بالارقام عن الارقام المكتوبة لغة .

. – (العالم بين يديك ؛ ٦)

– بيان السلسلة الفرعية :

عندما تنقسم السلسلة الى سلاسل فرعية (اجزاء او فروع ، الخ) فيذكر بيان السلسل الرئيسية اولا ، متبوعا ببيان السلاسل الفرعية .

. – (مكتبة البيت الطبية . صحة الطفل)

. – (ليد بيرد . السلسلة التاريخية ؛ ٥)

– اكثر من سلسلة :

اذا ارتبطت المادة باكثر من سلسلة ، فتذكر جميع بيانات السلاسل بالترتيب الذى وردت به

(*) International standard serial Number

الرقم الدولى المعيارى للمسلسلات (الدوريات) .

فى المادة ، ويحصر كل بيان بين هلالين خاصين به :

. - (سلسلة شعوب العالم ؛ ٦) (سلسلة اعرف بلادك ؛ ١٠)

٧/ك حقل الملاحظات (التبصرات) :

تصف الملاحظات وتوضح الوصف الشكلى ، عندما لا تسمح قواعد هذا الوصف بايراد معلومات وصفية لا يتناسب وضعها فى باقى الوصف . وبذلك تستطيع الملاحظات تقديم أى جانب من جوانب الوعاء الشكلية والمادية او محتوياته ، لم يرد ذكرها فى جسم البطاقة .

وبالرغم من أهمية الملاحظات فى اعطاء المزيد من التفاصيل المادية للوعاء فانها تعد اجراءً اختيارياً .

ويمكن ان تصنف الملاحظات وترتب على تسق حقول (تدوب) . وبالاضافة الى الملاحظات المتعلقة بهذه الحقول ، فان هناك ملاحظات تتعلق بوصف الوعاء ولا تتوافق مع اى حقل من حقول (تدوب) المحددة .

ويمكن حصر المعلومات الاخرى التى يمكن ان تتضمن فى الملاحظات فيما يلى :

- الطبيعة ، المجال او الشكل الفنى (طبيعة ومجال التكوين الفنى للوعاء)
- اللغة ، الترجمة و/ أو الاقتباس
- مصدر العنوان الفعلى
- الاختلافات فى العنوان
- العناوين الموازية ومعلومات العنوان الأخرى (اذا لم تذكر فى حقل العنوان وبيان المسؤولية)
- بيانات المسؤولية (وهذه يمكن ان تتضمن معلومات اضافية (مثل المعدين) الذين لم يذكروا فى حقل العنوان وبيان المسؤولية او بيانات المسؤولية التى لم تؤخذ من مصدر المعلومات الرئيس)

– الطبعة والتاريخ

– تفاصيل المادة المحددة مثل البيانات الحسابية او الخرائطية الأخرى (مقياس الرسم ، المسقط .... الخ) .

– المعلومات الاضافية عن النشر ، التوزيع ؛ الخ

– المعلومات الاضافية عن الوصف المادى ، خاصة اذا كانت مثل هذه المعلومات تؤثر على استخدام المادة ، وتشمل ملاحظات عن الاختلافات فى الشكل او الفترة الزمنية لصدور الوحدات التى تتكون منها المادة ، وملاحظات عن توافر اشكال بديلة للمادة ، وعن الخصائص التى تتميز بها انواع معنية من المادة ، أو عن الحوامل والمساند والحوافظ ، الخ وملاحظات عن الاجهزة والمعدات اللازمة ، وملاحظات عن الموادالمرافقة الثانوية والملاحق والتى لم تذكر فى أى مكان اخر .

– المعلومات الاضافية عن حقل السلسلة .

– ملاحظات عن مستوى المستفدين العمرى او الدراسى .

– معلومات اضافية عن الاستنساخ الميكروفيلمى للرسائل ، والاطروحات اذا لم يتضح ذلك فى حقل العنوان وبيان المسؤولية

– الملخص

– معلومات اضافية عن المحتويات .

الترقيم : تفصل كل تبصرة عن الاخرى تبقطة ، مسافة ، شرطة مسافة (. –) . وتبدأ كل تبصرة بفقرة جديدة . وتفصل أى كلمة (كلمات) ، تقديمية لتبصرة (مثل : المحتويات) «ملخص» عن بقية التبصرة بشارحة ، مسافة (:) .

امثلة :

٧/ك/١ ملاحظات عن العنوان وبيان المسئولية :

٧/ك/١/١ ملاحظات عن العنوان الفعلى

٧/ك/١/١/١ – ملاحظات عن الطبيعة ، والمجال أو الشكل الفنى للوعاء الملاحظة الأولى

لتحديد النوع الأدبى او الفئة الفكرية الاخرى التى ينتمى اليها الوعاء :

. – كوميديا فى فصلين . - Comedy in two acts

. – تسجيلى Documentary production

٧/ك/١/١/٢ – ملاحظات عن اللغة والترجمة او الاقتباس وهذه الملاحظة تحدد اللغة المستخدمة فى العمل وتشير الى علاقتها بالاعمال الاخرى . واذا كان العمل قد ترجم او اقتبس من اصل فإن عنوان هذا الاصل يجب ان يذكر :

. – اعتمد المؤلف على كتاب : عاصفة الصحراء تأليف نورمان شوارزكوف .

. - Based on the book of the same title by ludwig Bemelmans

. – ترجمة لكتاب : The organization of school libraries

ويمكن دمج هذه الملاحظة مع الملاحظة المذكورة فى ٧/ك/١/١/١ :

. – اوبرا من ٤ فصول / معتمدة على مسرحية كتبها أرثر ميلر

. - opera in four acts / based on the play by Arthur Miller

٧/ك/١/١/٣ – الملاحظات الاخرى عن العنوان الفعلى :

وهذه تتضمن الملاحظات عن مصدر العنوان (اذا كان غير المصدر الملاصق للوعاء ، والملاحظات عن اختلاف العناوين والمترجمة حرفيا :

. – العنوان من الحافظة

. – عنوان غلاف : الحاصلات الزراعية

. – العنوان مضاف من قبل المفهرس

. - Title from container

- Title supplied by cataloguer

٧/ك/١/٢ الملاحظات عن العناوين الموازية ومعلومات العنوان الاخرى .

. – عنوان موازى (من الحافظة) : الفصول الاربعة

. – عنوان فرعى (من الحافظة) : اغانى شعبية

. - parallel title (From Container) : The four seasons

. - sub - title (form container) : songs of redemption .

٧/ك/١/٣ ملاحظات عن بيانات المسؤولية.

وهذه تتضمن بيانات المسؤولية التى لم تؤخذ من الوعاء ، او حافظته او المواد النصية المصاحبة ، ملاحظات عن اشكال الاسماء المختلفة ، عن الاشخاص او الهيئات المرتبطة بالعمل ولكن اسماءها لم تتضمن فى حقول الوصف الأخرى (لأن وظيفتها ، على سبيل المثال ، ليست واضحة) ، ملاحظات عن اشخاص او هيئات مرتبطة بطبعات سابقة ، وليست بالطبعة او الاصدارة قيد الوصف .

. – منسوب الى توماس ديكير

. – يقرأ على ملصق الحافظة : المجلس الاعلى للتعليم .

. – كتب له السيناريو من قبل : يوسف جوهر

. - Attributed to Thomas Dekker .

. - lable on container reads : The schools Council .

٧/ك/٢ الملاحظات عن حقل الطبعة والتاريخ الببليوجرافى للوعاء .

وتتضمن تفاصيل عن علاقة الوعاء بالاوعية الأخرى والطبعات الأخرى :

. – متاح من قبل فى شكل مطبوع

. – استنساخ ميكروفيلمى لطبعة نشرت فى لندن : ماكميلان ، ١٨٨٣ . أ – ى ، ٣٩٢ ص . : مصور

. - Originally issued in 1965 .

. - Microreproduction of the edition published, london : Macmillan, 1883. viii, 392 p. : ill .

٧/ك/٣ ملاحظات عن حقل النشر ، التوزيع ، الخ .

وهذه تتضمن ، على سبيل المثال ، تفاصيل عن الناشرين الاخرين او الموزعين للوعاء ، ملاحظات عن اختلاف النشر ، التوزيع ، الخ ، المعلومات والتواريخ الاضافية :

. – من تسنجيلات اعدت بين ١٩٥٣ و١٩٦٨ .

. – طبعات مختلفة ١٩٥٤ ، ١٩٥٧ ، ١٩٦٢ ، ١٩٦٨ .

. – يوزع فى ج . م . ع بواسطة القاهرة للصوتيات والمرئيات .

. - From recording made between 1953 and 1968

. - Distributed in the uk by EAV ltd., London

٧/ك/٤ ملاحظات عن الوصف المادى

وهذه تتضمن ملاحظات عن اختلافات الشكل التى تظهر فى الوحدات التى يتكون منها الوعاء ، ملاحظات عن توافر الوعاء فى اشكال بديلة ، ملاحظات عن السمات الخاصة لبعض المواد المتميزة : عن الحوامل ، التركيب ، الحوافظ واحتياجات التجهيز .. الخ .

. – يعرض بواسطة أشعة الليزر

. – صدر ايضا فى شرائح زجاجية

. – نص القصائد مطبوع على الغطاء

. – الارتفاع عند التركيب : ١١٤ سم

- projected by means of a laser beam.

. - Also issued as glass slides

. - Text of the poems printed on sleeve

. - Height when mounted : 114 cm

٧/ك/٥ ملاحظات عن حقل السلسلة

وهذه تتضمن ملاحظات تعطى معلومات عن السلاسل التى سبق ان صدر الوعاء فيها

. – صدر اصلا ضمن سلسلة : اعرف بلادك

. - originally issued in the series : British steam trains .

٧/ك/٦ الملاحظات الاخرى

٧/ك/٦/١ ملاحظات عن الرسائل ، الاطروحات

وهذه تعطى للاستتساخ المصغر للرسائل ، الاطروحات حينما لم تعط مثل هذه المعلومات فى حقل العنوان وبيان المسؤولية .

. – اطروحة (دكتوراة) ، جامعة القاهرة

. - Thesis (M.A.), Johns Hopkins university

٧/ك/٦/٢ عدد النسخ الصادرة

. – صدر فى ٢٥٠ نسخة

. - 250 copies issued

٧/ك/٦/٣ الملخص

ويقدم هنا وصفا قصيرا واقعيا غير تقيمى للتغطية الموضوعية ، والاستخدام الممكن او المحتمل للوعاء ، والجمهور المستهدف ، ويمكن ان يعتمد فى الملخص على البيانات الموجودة فى الوعاء نفسه .. حافظته أو المادة النصية المصاحبة .

ملخص : مسرحية تعتمد على اسطورة ايزيس واوزوريس فى قالب عصرى يميل الى الرمزية فى التعبير

ملخص : وصف تاريخى موجز لاكتشاف المضادات الحيويه

. - Uses time - lapse phatography to illustrate the growth of crystals

. - pictures the highlihgts of the play julius caesar uising phatographs of an actual production .

٧/ك/٦/٤ ملاحظات المحتويات

تحتوى هذه الملاحظات على قائمة العناوين الخاصة بالأعمال الفردية التى يضمها الوعاء ، ويمكن اضافة بيانات المسؤولية اذا كان ذلك ضروريا ، ويمكن ايضا تضمين تواريخ حق النشر ، بيانات المدى ، الخ خاصة بالنسبة للاعمال الفردية .

. – محتويات : الجزء الأول ، اسباب الحرية (٢٤< ٠) . الجزء الثانى ، الحرب المستحيلة (٢٥< ٠)

. – محتويات : كيف تقضى اوقات فراغك (٢٠ لقطة) . تمرينات الصباح (١٥ لقطة) . الرجيم الغذائى (١٥ لقطة) . رياضة المشى (١٠ لقطات) .

. - Contents : part,1 The Cause of liberty (24 min) . part 2, The Impossible war (25 min .) .

. – محتويات : النهر الخالد / محمد عبد الوهاب / (٣٠< .) . الاطلال / رياض السنباطى (٤٠ < .) . رق الحبيب / محمد القصبجى (٤٠ < .)

ويمكن ايضا تقديم ملاحظات عن محتويات اضافية .

. – يضم قائمة بالمؤلفات للدراسات التوسعية

. – يشتمل على جريدة مصوره عن اعمال مؤتمر السكان والتنمية .

٧/ك/٦/٥ ملاحظات عن مقتنيات المكتبة :

اذا كانت الأوعية الموصوفة غير سليمة أو بها بعض الصفات الخاصة ، اوكانت مقتنيات المكتبة غير كاملة ، تعد ملاحظة خاصة بذلك :

. – مجموعة المكتبة تنقص الشرائح ٧ ، ٨ ، ٩ .

٧/ك/٦/٦ ملاحظات « مع »

اذا صدر العمل الموصوف مع عمل أو أعمال اخرى فى كيان مادى واحد (مثل ثلاث تسجيلات صوتيية على قرص صوتى واحد) ، وتقرر المكتبة عمل بطاقة مستقلة لكل عمل منها ، فتعد تبصرة تقدم تفاصيل عن العمل (الاعمال) الاخرى ، وتعد هذه التبصره فقط اذا لم يكن هناك عنوان جامع للوعاء .

. – مع : السيمفونية الخامسة / لبيتهوفن

. – مع : النشيد الوطنى الكويتى / أحمد مشارى العدوانى

. - with : symphony no . 5 / Beethoven

٧/ل حقل الترقمية الموحدة :

٧/ل/١ تعطى الترقيمة الدولية الموحدة للكتب (تدمك) ، او الترقمية الدولية الموحدة للدوريات (المسلسلات) (تدمد) ، أو أى رقم معيارى متفق عليه دوليا للوعاء الموصوف ، وتوضع

قبل هذه الترقمية المختصر المتفق عليه تدمك ISBN ، تدمد ISSN ، الخ ، وتستخدم الفراغات والشرطات القصيرة المقننة .

تدمك ٦ - ١٦ - ١٤٥٠ - ٩٧٧

تدمك x - ٢١٤ - ١٧٢ - ٩٧٧ (حقيبة)

ISBN 0 - 552 - 67587 - 3

ISSN 0002 - 9769

٧/ل/٢ اذا كان للوعاء اكثر من ترقمية كهذه ، تسجيل الترقمية التى تنطبق بشكل خاص على الوعاد الموصوف ، وتؤخذ الترقيمات الموحدة من أى مصدر مناسب ولا تحصر أية معلومات بين اقواس .

****

****

*****

*


الفصل الرابع
فهرسة الخرائط بالمكتبات ..
المشاكل والحلول ....

فهرسة الخرائط بالمكتبات . . .
المشاكل والحلول

تلعب الخرائط – اليوم – كوعاء من أوعية المعرفة ونقل المعلومات البصرية الخطية – دورا هاماً فى حياتنا الدراسية والعلمية واليومية لسد ما يفوق الحصر من الاغراض العادية والحاجات الأساسية والأنشطة اليومية المختلفة .

وقد تطور استخدام الخرائط فى التعليم تطوراً كبيراً ، وخاصة بعد تطبيق المناهج الدراسية المطورة ، واصبح وجودها فى المكتبة المدرسية لا غنى عنه ، كما اصبح استخدام الخرائط اليوم بمختلف انواعها اساساً تعتمد عليها معظم الدراسات ، وليس مقتصرا على تدريس الجغرافيا فقط .

وبعد ان ظهرت الحاجة الشديدة لاستعمال هذا النوع من الأوعية فى مختلف الجوانب وتطور استخدامها والتدريب المتخصص على استعمالها ، وتزايد الانتاج الفكرى وأوعيته المختلفة – ومن بينها الخرائط – واجهت المكتبات ، وخاصة المكتبات المدرسية بوصفها مراكز معلومات تعليمية فى اقتناء الخرائط واعدادها ببليوجرافيا وحفظها وصيانتها وتداولها . واجهت – مشكلات عديدة ، وذلك لصعوبة التحكم فى هذا الوعاء المادى غير التقليدى ، وتعدد او غياب القواعد الخاصة الملائمة لمعالجته ببليوجرافيا .

وتتناول هذه الدراسة « الخرائط » ... اشكالها وانواعها والمدارس والمبادئ المختلفة فى فهرستها ، وكيف يمكن للمكتبات على مستوياتها وانواعها المختلفة فهرسة الخرائط بها .

* انواع الخرائط والمعلومات التى توفرها :

أ) من حيث الشكل :

١ – الكرات الارضية   Globes

٢ – الخرائط البارزة   Relief Maps

٣ - الخرائط المسطحة Flat Maps

٤ - خرائط المساحات الصغيرة والتى تعد من اجل الدراسة المكثفة والاستخدام المحدود .

ويمكن تقسيم الخرائط المسطحة من اجل الاغراض التعليمية الى :

أ - خرائط حائطية Wall Maps

ب - خرائط مكتبية Desk Maps

ج - خرائط مطوية Folded Maps

(فى شكل كتيبات مستقلة أو داخل الكتب)

د - خرائط الكتب الدراسية والمرجعية .

هـ - الاطالس Atlases

ب) من حيث الموضوع :

الخرائط على اختلا ف انواعها وتنوعها تعد مصدراً مرجعياً يمدنا بمعلومات مكانية هدفها عرض طبيعة الارض والكون والنشاط البشرى فى صورة مصغرة ومؤثرة من اجل الدراسة فى مكان واحد .

ويمكن تقسيم محتويات الخرائط التى يمكن ان تتواجد فى المكتبات العامة والمدرسية على الأقل .. الى خمس مجموعات اساسية هى : -

١) الخرائط المحلية : وتمدنا بالمعلومات الطبوغرافية وايجاد الملامح الطبيعية للدولة ، المدن ، الطرق ، خطوط المواصلات البرية والجوية ... الخ .

٢) الخرائط الموضوعية : وهى الخرائط التى تحدد الجوانب الجغرافية لموضوع ما مثل الخرائط الانثروبولوجية ، الاركيلوجية ، الفلكية ، المناخية ، الجيولوجية ، السياسية .. الخ .

٣) الخرائط التاريخية : وتستخدم لخدمة التاريخ ، والذى يرتبط إرتباطا وثيقا بالجغرافيا ، اى مزج الزمان بالمكان ، وكذلك التاريخ الطبيعى .

٤) الخرائط والخطط القديمة : وتمدنا بمعلومات تاريخية وثائقية عن المدن القديمة وخططها ، ومعلومات عن الاماكن والقلاع والاسوار والحصون القديمة ورسومها ومواقعها .... الخ .

٥) **الصور المساحية :** وهى مكملة للخرائط ، وعادة ما تكون ملاحق اضافية لها ، وتمدنا بمعلومات عن التغييرات الجغرافية او الاماكن التى يصعب الوصول اليها حيث تصور عن طريق الاقمار الصناعية ، او الاستشعار عن بعد ، وتعطى معلومات عن التركيب الجيولوجى للارض او الكون ، واماكن توافر الثروات المعدنية الموجودة او المتوقعة ، والمياة الجوفية ... الخ .

وأهم انواع المعلومات التى يمكن ان توفرها الخرائط ما يلى : -

- المظاهر الاخرى للارض والمحيطات والبحار والكون .
- الاماكن وموقعها وابعادها واتجاهاتها والمسافات فيما بينها .
- بيانات علمية مثل حركة الكتل الهوائية ، بحار المحيطات ، التكوين الجيولوجى لمختلف المناطق ، المناخ ، والتقلبات الجوية ، والارصاد .
- بيانات ديمغرافية وثقافية : السكان ، الانماط اللغوية ، الاجناس البشرية ، الديانات والمعتقدات الدينية ... الخ .
- بيانات سياسية : الحدود بين الدول والاقاليم ، الحكومات ، التقسيمات السياسة ، التقسيمات الايدلوجية ، دول تحت الاستعمار ... الخ .
- بيانات اقتصادية : الثروات الطبيعية - المعدنية - الصادرات ، الواردات ، التبادل التجارى على مستوى الدول والقارات ... الخ .

* طبيعة الخرائط واختلافها عن الكتب :

تتميز الخرائط فى الشكل بطبيعة خاصة حيث تستخدم لغة غير مكتوبة وانما تستخدم لغة خطية رمزية لونية ، وهى وسيلة بصرية تقف بين الكتاب والصورة ولكنها تجمع ما بينهما من ملامح.

وهناك فروق ببليوجرافية بين الخرائط والكتب ، فالكتاب له صفحة عنوان مقننة وهى المصدر الرئيس لاستقاء بيانات الوصف المادى للكتاب ، ولكن فى حالة الخريطة فلا يوجد لها صفحة عنوان قياسية ، وفى حالات كثيرة يعتبر وجه الخريطة كله هو صفحة عنوانها ، اضف الى ذلك عدم وجود جزء ملموس ماديا يمكن معه الحصول على المعلومات المرتبطة بتحقيق ذاتية الخريطة ، بحيث يصبح معياراً ثابتا يمكن ان نحدد بواسطته المعلومات الخاصة بالعنوان مثلا . وبالنسبة

للخريطة ايضا فان تحديد التاريخ ذو أهمية اساسية فى تحقيق ذاتية الخريطة عن الكتاب الى حدما .

والعناصر ذات القيمة الفعلية فى الخريطة تخالف نظائرها فى الكتب ، فمثلا نجد القارئ لا يهتم بأن الخريطة من رسم « فلان » او طبع او نشر هيئة معنية بينما قد تكون هذه المعلومات ذات قيمة من وجهة نظر المكتبى المتخصص فى عمليات الاقتناء أو التزويد .

ويتركز الاهتمام من المكتبى والقارئ اساساً على « المساحة الجغرافية » المغطاة بالدرجة الاولى أما المؤلف أو واضع الخريطة فانه لا يحظى بنفس مستوى أهمية مؤلف كتاب (١) .

ومن جانب اخر نجد ان الخرائط تتميز عن الكتب بأن لغتها لغة عالمية او بانها عالمية اللغة ، بعكس الكتب التى تتطلب قراءتها معرفة متينة مسبقة باللغة المنشورة بها ، والتى غالبا ما قد يجهلها البعض ، بينما يمكن للعديد من القراء فهم ما تقدمه الخريطة بغض النظر عن اللغة المكتوبة بها .. ويمكن ان نضيف الى الاختلافات بين الكتب والخرائط اختلافاً آخر يتمثل فى حفظها واجراءات تداولها وصيانتها .

* فهرسة الخرائط : مدارس متعددة ووجهات نظر مختلفة:

أدت الاختلافات السابقة وطبيعة الخرائط المتميزة عن المواد الاخرى التقليدية المطبوعة الى ظهور مشكلات عديدة عند الضبط البيليوجرافى للخرائط فى المكتبات . وعلى الرغم من التاريخ الطويل الذى مضى على دراسة الخرائط ومعالجتها فى الادب المكتبى الا ان الاتفاق على قواعد واحدة للمعالجة البيليوجرافية لم يتحقق الا منذ وقت قريب ، فقد اختلفت الآراء بالنسبة الى هذه المعالجة فمثلا تحديد المدخل الرئيس للخرائط وطرق الوصول اليها فى الفهارس ، توزعته ثلاث مدارس

المدرسة الأولى :

وهى المدرسة التقليدية الامريكية ممثلة فى قواعد الفهرسة الانجلوامريكية (قاف ١ ، ٢) (٢) والتى حافظت بشكل مستمر على مبدأ المسئولية الفكرية عن محتوى العمل المفهرس ،

---

(١) انظر : أحمد انور عمر . - مصادر المعلومات فى المكتبات . - ط ٢ . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٠ . - ص ١٥٣ وما بعدها .

(٢) اختصار (قاف ١ ، ٢) يعنى قواعد الفهرسة الانجلوامريكية الطبعة الاولى ١٩٦٧ ، والطبعة الثانية ١٩٧٨ ، ويقابله المختصر الانجليزى : AACR1, AACR2

ومنذ ان قرر ذلك « تشارلز ايمى كتر » فى كتابه « قواعد بناء الفهرس القاموس » حيث نص على ان يكون «راسم الخريطة او واضعها هو مؤلفها » . وان كانت النظرة قد تغيرت قليلا فى الطبعة الثانية من القواعد (قاف ٢) الا نها استمرت مغايرة للمعالجة الواقعية والصحيحة للخرائط على الرغم من الكتابات والانتقادات التى وجهت الى القواعد .

المدرسة الثانية :

وهى مدرسة الحل الوسط الكندية ، التى ادركت تمام الادراك طبيعة المواد غير التقليدية – والخرائط من بينها – وحاجتها الفعلية الى فلسفة وقواعد جديدة تعالجها على هذا الاساس ، وفى نفس الوقت تملأ الفراغ الموجود فى معظم القواعد المقننة المستقرة ، وتسد الحاجة الشديدة لمثل هذه القواعد فى المكتبات ومعالجتها فى اطار المكتبة الحديثة الشاملة التى تتكامل المجموعات فيها بعض النظر عن شكلها المادى ، وواضعه فى حسابها تقديم قواعد مدروسة من واقع التجربة والخبرة والحاجة .

وقد تمثل هذا المفهوم او هذا التصور فى المرجع الهام الذى اصدرته جمعية المكتبات الكندية[١] بمشاركة واستشارة جمعية المكتبات الامريكية و الهيئات الاخرى المعنية على نطاق قوى ودولى ، وهو من افضل المحاولات التى قدمت حلولا عملية لفهرسة المواد غير التقليدية وبناء الفهرس الموحد المتكامل لكل مجموعات المكتبة وصياغة مصطلحات ومسميات المواد : وهى حلول وسط لا تهدم القواعد المقننة المستقره منذ زمن ولكن تعدلها وتطورها وتجعلها ملائمة لطبيعة أوعية المعلومات الحديثة .

المدرسة الثالثة :

وهى المدرسة الامريكية الثورية ويمثلها العمل الذى اصدره اتحاد اتصالات وتكنولوجيا التعليم AECT فى عام ١٩٧١ بعنوان :

Standards for Cataloging nonprint materials

وصدرت طبعته الرابعة فى ١٩٧٦ . وفى هذا العمل نظره جديدة وفلسفة مغايرة تماما

---

(١) Weihs, Jean Riddle. Non book materials ; the Organization of integrated Collections/Jean Riddle Weihs, Shirley Lewis (and) Janet Macdonald . - 1st ed . Ottawa ; CLA, 1973 . 107 P .

القواعد التقليدية المستقرة ، ونقلة ثورية فى فهرسة المواد غير التقليدية ، فقد وجد القائمون على هذا العمل ان طبيعة « التأليف المشترك » الذى تتميز به او يغلب على جميع المواد غير التقليدية تجعل مدخل المؤلف غير ملائم بالمرة ، وعلى ذلك تبنوا « العنوان » وأقروا استخدامه كمدخل رئيس لكل المواد بما فى ذلك الكتب ايضا !! وطالما انه غير مناسب (مدخل المؤلف) لمعظمها فانه بالتالى لا يصلح لجميعها .

* فهرسة الخرائط : المبتدى والمنتهى : -

فى عام ١٩٢١ لخص « جيبريت فوردهام » المشكلة فى احد تقاريره اذ يقول : « ان الخريطة تقع بالنسبة لسماتها بين الكتاب والصورة ، ولكنها تجمع ما بينهما من ملامح ، وعلى ذلك فان تصنيف الخرائط ووصفها ببليوجرافيا من الصعوبة بمكان ، ويحتاج الى مقدار كبير من الانتباه » . وعلى الرغم من تحديد المشكلة الا ان فوردهام لم يقدم حلا حقيقيا او اقتراحا مناسبا لحلها ، الا انه ذكر ان المدخل الرئيس « بالعنوان » ينبغى ان يكون هو المفضل ، وهو الموقف الذى تبنته فى العقد التالى الجمعية الجغرافية الملكية .ببريطانيا .

ولم يكن الوضع احسن حالا فى الولايات المتحدة الامريكية فى ذلك الوقت ، اذ كان المكتبيون فى معظم الحالات يضعون عدة وسائل خاصة محلية للتحكم فى الخرائط ، ويغلب عليها الطابع غير الرسمى ، وعادة ما كانوا يحفظونها فى مكان مستقل عن بقية مجموعة المكتبة .

وحتى عام ١٩٤٥ لم يقدم احد الاهتمام المركز لحل مشكلة تعريف وتجميع الخرائط بطريقة ملائمة فى الفهرس العام للمكتبة ، الى ان اصدر « صمويل و . بوجز ودورثى . لويس » كتابهما البارز الأم والذى يعد علامة هامة فى تاريخ معالجة الخرائط فى العام نفسه . وفى هذا العمل المنهجى الذى سبق عصره والمعنون :

The Classification and Cataloging of maps and atlases

استبعد المؤلفان فكرة او مبدأ مدخل المؤلف بالنسبة للخرائط فى مقابل مدخل يقدم تلك المعلومات التى يتوقع مستعمل الخرائط المتخصص وجودها ، آخذاً فى الاعتبار السمات الاساسية للخرائط (مثل مقياس الرسم ومسقط الخريطة) وجاعلا بطاقات فهرس الخرائط مطابقة وطبعة للاجراءات الفنية الموجودة بالفعل ..مما يؤدى الى امكانية دمج فهرس الخرائط مع فهرس الكتب .

وقد اقترح المؤلفان ايضا ان تكون الفهرسة على اساس مدخل العنوان الموحد Title

Unit entry والذى يشمل العنوان متبوعا بالمؤلف ، الطبعة ، المكان ، الناشر ، التاريخ . مع امكانية اعداد مداخل اضافية لبيان المساحة او الرقعة الجغرافية والتاريخ ، أو المساحة ، الموضوع والتاريخ اذا اريد اضافته حسب الحاجة :

افريقيا - سياسية ، ١٩٦٠

وعلى الرغم من الاثر الكبير الذى انعكس على الفهرسة العملية للخرائط بالمكتبات بفعل آراء وافكار « بوجز ولويس » الا انها كانت قليلة الاثر على قواعد الفهرسة الرسمية .

فمثلا استمرت قواعد الفهرسة التى اصدرتها جمعية المكتبات الامريكية بعد سنوات اربع من هذا الكتاب (١٩٤٩٠) فى النص على ان مدخل الخرائط يكون تحت « اسم الشخص او الهيئة المسئولة عن محتوى الخريطة مثل الراسم . المحرر ، الناشر ، المؤسسة الحكومية ، الجمعية او المعهد العلمى » .

ومع ذلك فقد انتهت هذه القاعدة بحاشية تبريرية من قبيل الاعتذار ، وتدرك على الاقل ان مثل هذا المدخل تحت المؤلف سوف يقدم مشكلات بالنسبة للمفهرس ومستعمل المكتبة ، اذ تقرر هذه الحاشية : المكتبات الصغيرة يمكن ان تجد فى المدخل تحت الموضوع (أى المساحة المغطاة) كل المطلوب بالضرورة ، والمكتبات المتخصصة يمكن ان تفضل المدخل الرئيس تحت المساحة كما هو موضح فى الخطة الموجودة بكتاب « بوجز ولويس » .

وعلى ذلك ظل امناء مكتبات الخرائط غير سعداء بالقواعد الرسمية المقننة ، ومن بين المقالات التى كتبت خلال الفترة من ظهور قواعد الفهرسة التى اصدرتها جمعية المكتبات الامريكية عام ١٩٤٩ حتى ظهور قواعد الفهرسة الانجلوامريكية (قاف ١ - ١٩٦٧) نجد مقالة « بيل م . وود » والمعنونة : « فهرسة الخرائط : الواقع والأمل » والتى نشرها عام ١٩٥٩ فى مجلة المصادر والخدمات المكتبية (LRTS) وفيها يلخص « وود » بعض الاختلافات بين الخرائط والكتب والتى تنعكس بالضرورة على ضبطها ببليوجرافيا .

ومن بين هذه الاختلافات ان تعريف الخريطة وتحقيق ذاتيها يرتبط اساساً « بالمساحة » اكثر من ارتباطه بالتأليف او المؤلف . وتختلف ايضا الخرائط عن الكتب فى انه من الأهمية فى التعريف الاساسى للخريطة : المعلومات الموضوعية ، التاريخ ، مقياس الرسم ، الحجم ، مسقط الخريطة ، واللون . ويضيف « وود » بأن المدخل تحت المؤلف بالنسبة للخرائط ليس غير منطقى

فقط ولكن ايضا يعتبر المدخل بالعنوان قليل القيمة حيث يبدو غامضا بالنسبة لمعظم الخرائط .

وينتهى « وود » بالموافقه على تقرير اعدته لجنة قسم الجغرافيا والخرائط بجمعية المكتبات المتخصصة عن فهرسة الخرائط والذى قدم تلخيصا له فى مقاله ، وفيه يقرر « ان الخرائط - كما ذكرت اللجنة ايضا - تحتاج الى قواعدها الخاصة فى الفهرسة ، والتى ينبغى ان تعتمد على مدخل « المساحة - الموضوع - التاريخ » ، وليس على مبدأ التأليف والمسئولية الفكرية » .

* « قاف ا » وفهرسة الخرائط :

كان من المحتمل ان يأخذ محرروا طبعة (قاف - ١ (١٩٦٧) فى اعتبارهم مقترحات جمعية المكتبات المتخصصة السابق ذكرها ، ولكن بسبب ضغوط دفع هذه الطبعة الى المطبعة ، وبسبب كون القواعد الخاصة بالمواد غير الكتب والتى تشكل الجزء ٣ ، هى اعادة طبع فى الجزء الاكبر منها لقواعد مكتبة الكونجرس الخاصة بمعاملة هذه المواد ، فقد بعد هذا الاحتمال عن التحقيق .

ولو نظرنا الى الفصل (١١) فى (قاف ١) المخصص للخرائط ، الاطالس ... الخ . لوجدناه يعتمد اساساً على قاعدة (١٠) بقواعد جمعية المكتبات الامريكية (١٩٤٩) ، وتنص القاعدة (٢١٠) فى (قاف ١) على ان الخريطة ، سلاسل ومجموعات الخرائط ، الاطالس ، الخرائط البارزة الكرات الارضية ، تدخل جميعها تحت الشخص أو الهيئة المسئولة مسئولية اساسية عن محتواها الفكرى والاعلامى ، وذلك اذا ما كانت هذه المسئولية واضحة تماما (٢١١ أ) .

أما اذا كانت هذه المسئولية غير واضحة فان المدخل الرئيس يمكن ان يكون تحت الشخص او الفرد الذى يكون عمله المساحى اساس رسم الخريطة ... الراسم ، معد الرسم المحفور ... الهيئة الناشرة ، أو كاختيار اخير « عنوان الخريطة » (٢١٠ أ ب) .

وهنا نرى مدى اصرار القواعد الرسمية على التمسك بمبدأ المسئولية التاليفية وتطبيقه على مدخل الخرائط الرئيسس مهما كانت الاسباب ، ووضع احتمال اخر او بديل اخر وهو العنوان ، على الرغم من انه قد لا يكون انسب الى حدما بالنسبة لمدخل الخريطة ، ولذلك استمر مفهرسو الخرائط فى الفترة التالية لظهور (قاف ١) فى عدم رضاهم بهذه القواعد الرسمية ، وعلى الرغم من عدم الرضا هذا الا أن مكتبة الكونجرس اتبعت نفس القواعد .

ولهذه الاسباب لم يلتفت العديد من امناء مكتبات الخرائط الى قواعد (قاف ١) وتبنوا القواعد الموجودة فى الانتاج الفكرى المنشور واهمها كتاب « بوجز ولويس » والعمل الذى اصدرته الجمعية الجغرافية الامريكية بعنوان : Cataloging and filing Rules for maps and atlases in the society's collections . - N . Y . : A . G . S . , 1969 .

او القواعد المبسطة التى قدمتها جمعية المكتبات الكندية – أو قواعد اتحاد اتصالات وتكنولوجيا التعليم (AECT) .

والتمسك او التفضيل الرسمى العنيد للمدخل تحت الشخص او الهيئة المسئولة مسئولية اولية عن المحتوى الفكرى للعمل بقواعد الفهرسة الانجلوامريكية . يعود الى فترة طويلة نسبيا منذ ان قرر ذلك على الاقل « تشارلز ايمى كتر » – كما سبق ان ذكرنا – فى كتابه « قواعد بناء الفهرس القاموس » حيث نص على أن « مصمم أو راسم العمل الاصلى هو مؤلف الصور أو اللوحات الفنية ، وراسم او معد الخريطة هو مؤلفها » .

وبالطبع كان المدخل تحت واضع الخريطة او راسمها يناسب او يطابق تماما مبدأ المسئولية الفكرية ، ولكنه لا يقدر على تقديم طريقة عملية تساعد فى ترتيب الخرائط وتفيد معظم مستعمليها فى المكتبات .

فغالبية القراء يأتون المكتبة عموما للسؤال عن خريطة عن القاهرة ومواصلاتها ، أو خريطة عن القبائل فى افريقيا ، أو الانهار فى تركيا ، أو خريطة تبين الظواهر والاحوال المناخية فى الكويت ... اى يأتون الى المكتبة وفى ذهنهم الاستفسار عن موضوع طبوغرافى او مدخل طبوغرافى اكثر من السؤال عن مدخل « مؤلف » .

(قاف٢) واستمرار النظرة التقليدية لفهرسة الخرائط :

على الرغم من صدور كتابات عديدة وقواعد خاصة غير رسمية منشورة تعكس طبيعة الخرائط وتعالجها بنظرة واقعية عملية ، وعلى الرغم من ان هذه الكتابات والقواعد سابقة على صدور الطبعة الثانية من قواعد الفهرسة الانجلوامريكية (قاف٢) فى عام ١٩٧٨ ، الا ان هذه القواعد استمرت على حفاظها التقليدى على المدخل الرئيس تحت المسئول مسئولية فكرية عن المحتوى الفكرى للخريطة ، وعلى الرغم من اشتراك القائمين على اصدار القواعد ، فى لجان

قومية ودولية اخرى لاعادة النظر فى معالجة الخرائط والمواد غير التقليدية عموما ، والوعد بتعديل القواعد حسب المبادئ الجديدة التى اتفق عليها فى هذه اللجان والاخذ بها فى الطبعات الاحدث من (القاف) ، الا ان القواعد صدرت وبها تغييرات طفيفة لا تسمن ولا تغنى من جوع وعطش امناء مكتبات الخرائط لقواعد جديدة تتلائم وطبيعة الخرائط المتميزة وحاجة المستعمل الفعلية فى طلبها .

وفى (قاف٢) يغطى الفصل (٣) كل انواع المواد الخرائطية "Cartographic materials "

ومرة اخرى ينبغى التأكيد على ان اياً من فصول الجزء الاول والمتضمنه الفصل ٣ ، تذكر شيئا عن المدخل الرئيس او المداخل الاضافية فى (قاف٢) . وقد ذكرت الخرائط بالتحديد مرة واحدة فى الفصل ٢١ : حيث نص على ان « راسمى الخرائط او معدوها هم مؤلفوها » (٢١ . ١ أ ١) ، والقاعدة التى تلت هذا التعريف تقرر او تنص على ان العمل (اى نوع من انواع المواد المكتبية) ينبغى ان يدخل تحت « رأس المؤلف الشخص » ، واذا لم نعثر عليه من الخريطة ذاتها ، فانه يفضل ادخال العمل تحت العنوان كمدخل رئيس وذلك بسبب القيود والحدود الجامدة التى يفرضها مبدأ المسئولية التأليفية للهيئة المعدة او الناشرة .

وكان الامل معقودا على صدور (قاف ٢) وحلها لبعض المشكلات المذكورة ، ولكنها لم تقدم على حلها الحل النهائى المرغوب . وسوف نجد بعض التغييرات او التعديلات التى تمت فى القواعد ، حيث يجد أمناء مكتبات الخرائط ان القليل منها يدخل تحت المؤلف الهيئة ، وكثيرها يدخل تحت العنوان كمدخل رئيس (*) ، بعكس الحال فى الطبعة الاولى من القواعد (قاف ١) ، كذلك نجد فى اضافة حقل جديد يسبق حقل النشر ، وهو حقل البيانات الحسابية والرقمية اعطاء توكيد على مقياس الرسم ومسقط الخريطة وتضمين هذه المعلومات الهامة كجزء من مدخل الفهرس العام (اى فى صلب البطاقة) وليس فى حاشية او ملاحظة .

ولكن مع ذلك نجد ان الاهتمام القاطع بمبدأ المسئولية التأليفية والذى يحكم المدخل الرئيس تحت الراسم او المؤلف المسئول عن محتوى الخريطة اذا توافرت هذه المعلومة ، ويدافع المسئولون عن ذلك بأنه فى حالة بناء الفهرس المتكامل والمكتمل - والذى يضم كل مداخل المواد المكتبية بالمكتبة ، فان مثل هذا المدخل يكون من الضرورة والأهمية .

(*) تطبيقا لمقترحات جمعية المكتبات الكندية فى عملها السابق الاشارة اليه فى طبعته الاولى ١٩٧٣ .

فهرسة الخرائط والمدرسة الكندية :

ونجد فى مدرسة الحلول الوسط الكندية هذه ما ساعد على تقديم قواعد جديدة لفهرسة المواد غير التقليدية ، وفى شكل اتفاق دولى ، والمنشورة فى الكتاب الذى اصدرته الجمعية والسابق الاشارة اليه ويمكن فهم القصد من وراء هذا العمل من المقدمة حيث يذكر المؤلفون : هذا العمل كتب من اجل كل انواع المكتبات ومراكز المواد والتى ترغب فى بناء فهرس واحد متكامل one omnimedia Catalogue اى تتداخل فيه كل مداخل المواد سواء للكتب او المواد غير التقليدية .

ولكى يمكن تحقيق التكامل بين المداخل بنجاح فانه ينبغى تطبيق نفس المبادئ على كل المواد، ومن الممكن ابتكار قواعد جديدة للفهرسة تجعل مدخل العنوان هو المدخل الرئيس مثلا لكل المواد ، ولكن هذا سوف يؤدى بالضرورة الى اعادة فهرسة نسبة كبيرة جدا من مجموعات الكتب بالمكتبة .

والحل الاكثر واقعية وعملية – فى رأى المؤلفين – هو ادخال ووصف المواد غير التقليدية تبعا للقواعد المطبقة بالفعل على الكتب .

ولذلك فان هذا المرجع يطور قواعده تبعا لقواعد الجزئين الاول والثانى من قواعد الفهرسة الانجلوامريكية ، مع تغيير هذه القواعد فقط عندما تتطلب طبيعة المادة ذلك .

هذا هو الحل الوسط الذى أرتأته جميعة المكتبات الكندية .

وبالنسبة للخرائط راعت القواعد الكندية وجهات النظر المختلفة فى فهرستها ووفقت بينها توفقيا ناجحاً وذلك فى الطبعة الاولى من العمل الارشادى السابق الاشارة اليه بتقديم صيغتين لفهرسة الخرائط : الاولى تخدم المكتبات او مراكز المواد التى تفهرس الخرائط ضمن المجموعات المتكاملة في الفهرس المتكامل .. (وتوجد قواعد هذه الصيغة فى متن الكتاب) . والثانية تقدم قواعد لفهرسة المجموعات المتخصصة من الخرائط والتى لا تتكامل مع بقية المواد الاخرى فى الفهرس أو على الرفوف (وتوجد هذه القواعد فى ملحق خاص بنهاية الكتاب) . والآن نعرض للصيغتين بالتفصيل مع اعطاء نماذج كاملة للوصف الببليوجرافى طبقا للقواعد الكندية :

* الصيفه الأولى *

* المدخل الرئيس :

تدخل الخرائط تحت العنوان ، وبغض الخرائط يمكن ان تدخل تحت راسمها أو معدها اذ وجد مركز المواد انه من الأهمية الربط ببلوجرافيا بين كتب الراسم وخرائطه واعماله الاخرى .

واذا وجد على الخريطة عنوانين او اكثر – وعلى الوجه بالذات – فان الافضلية تعطى للعناوين التالية بنفس الترتيب : –

١ – العنوان الاكثر ملائمة .

٢ – العنوان المكتوب داخل حدود الخريطة او اطارها .

٣ – العنوان الموجود بالهامش .

واذا لم يوجد اى عنوان على وجه الخريطة ، فيمكن الحصول عليه من المواد المصاحبة ، أو أى مصدر اخر مع وضعه بين معقوفتين .

* مسمى المادة : يذكر مسمى المادة بالتحديد [خريطة] مباشرة بعد العنوان بين معقوفتين

* بيان المؤلف :

يمكن ذكر اسم الراسم ، المساحى ، أو صاحب الحفر ، اذا كانت هذه الاسماء ذات أهمية.

* المقابلة او بيانات الوصف المادى :

– عدد الافرخ : اذا كانت الافرخ مطبوعة على الوجهين تذكر هذه المعلومة بين قوسين . واذا كانت الخريطة ذات سطح بارز فان مصطلح « خريطة بارزة » يحل محل لفظ الفرخ .

– اللون

– الحجم :تذكر الحدود الداخلية بالسنتيمتر او البوصة .

– الحواشى (التبصرات) .

– مقياس الرسم : ويمكن جبره حسب الامكان كنسبة ممثلة كاملة مثل (١ = ٠٠٠ر٠٠٠ر١) .

– توقيت اول الزوال Prime meridian ، واذا لم يكن توقيتاً غير جرنيتش فينبغى ذكره .

– المسقط : ذكر نوع مسقط الخريطة اختيارياً .

نموذج لمدخل العنوان :
الصيغة الثانية :

وهذه هى الصيغه العملية الواقعية والتى تلائم طبيعة الخرائط بالفعل . ونص عليها المؤلفون فى كتابهم الهام ، وجعلوها صيغه بديلة لفهرسة مجموعات الخرائط المتخصصة والتى لا تتكامل مع بقية المواد فى مكان واحد أو التى تشكل نسبة كبيرة جدا من المواد المكتبية .

ويذكر المؤلفون انه ظهر عدم رضى كاملاً لفهرسة الخرائط بالفهرس الموحد المتكامل ، فقواعد الفهرسة الانجلوامريكية تنتج مثلا مداخل عديدة تحت الناشر مثل مصلحة المساحة ، ادارة الخرائط القومية .. الخ ، مما ينتج عنها بالتالى امتلاء الفهرس امتلاء كاملا بالبطاقات التى

> خريطة حقول النفط بالكويت [خريطة] . شركة نفط الكويت : الكويت ، ١٩٤٥ .
> فرخ واحد (مطبوع على الوجهين) ملونة ، ٣٠ × ٥٠ سم .
> مقياس الرسم ١ : ٥٥٠٫٠٠٠
> ملخص : حقول النفط المكتشفة حتى عام ١٩٤٥ ، (النفط والغاز الناتج والاحتياطى) .
> ١ – الكويت – حقول النفط أ – شركة نفط الكويت .

تحمل نفس المدخل الرئيس غير المفيد بالمرة . وعلى ذلك فان المدخل الرئيس « بالعنوان » يكون مفيدا بالنسبة للخرائط ذات العناوين المميزة ، ولكن قد لا تحمل خرائط عديدة مثل هذه العناوين المميزة اولا تحمل عناوين بالمرة .

وهنا نلاحظ مدى واقعية مؤلفى الكتاب واعترافهم بحقيقة الأمر ، واقدامهم بشجاعة على حل مشكلة فهرسة الخرائط وحسم الموضوع بدلا من الاصرار على الصيغ التقليدية التى لا تتمشى مع طبيعة الخرائط وطرق الوصول اليها بالفهرس .

فيقول المؤلفون : ان المدخل تحت « المساحة او الرقعة الجغرافية » هو المفضل لدى العديد من امناء مكتبات الخرائط . ومع ذلك فان هذه الطريقة تجعل من الصعوبة بمكان تداخل هذه البطاقات مع بطاقات المواد الاخرى . وقدموا القواعد التى اقترحت من قبل العديد من امناء المكتبات، من اجل المجموعات الكبيرة من الخرائط والتى سوف لا تتكامل فى الفهرس الموحد

المتكامل لجميع المواد ، ومعنى ذلك ان المؤلفين قد ادرجوا هذه الصيغة دون الالتزام منهم بتبنيها او تطبيقها كبقية القواعد المذكورة فى متن الكتاب :

المدخل الرئيس

تدخل الخرائط تحت اسم « المساحة الغطاة » وتفرع بالمادة الموضوعية الغالبة على المساحة - مع تفريعات اخرى لتاريخ المكان او المساحة المرسومة . مثل :

[الولايات المتحدة الامريكية - الحدائق القومية والبحيرات - ١٩٧١] .

ويوضع هذا المدخل الرئيس بين معقوفتين . والخرائط التى بدون موضوع غالب تدخل تحت المساحة ومفرعة بالتاريخ مثل :

[القاهرة - ١٩٣٠]

واذا كان التاريخ يفهم ضمنا فى المدخل الرئيس بالنسبة للخرائط التاريخية فيمكن حذفه .

وعلى ذلك يكون المدخل اساساً بالمساحة اى الجهة اوالمكان الذى تصوره الخريطه «هذا هو المدخل الرئيس » ، ما المكان الذى تمثله الخريطه ؟ ثم اتباع طريقة معالجة هذه - المساحة أو المكان - اى صنف الخريطة أو موضوعها والتجزئ بالتاريخ مثل : -

افريقيا - طبيعية - ١٩٦٠

اوروبا - سياسية - ١٩٤٥

وهكذا مع امكانية اعداد مداخل اضافية بالراسم او الهيئة الناشره .

نموذج للمدخل الرئيس بالمساحة الجغرافية :

* توحيد الصيغ *

فى عام ١٩٧٩ صدرت الطبعة الثانية من الدليل الارشادى الذى اصدرته جميعة المكتبات الكندية (*) ، والذى صدرت منه قبل ذلك طبعة تمهيدية ، ثم صدرت طبعته الاولى فى ١٩٧٣ ،

(*) Nonlook materials, the organization of integrated collactions - 2 nd ed . - 1979 . 134 p .

[كندا – الاسكيمو – ١٩٦٤]
توزيع السكان بالاسيكمو . قسم الموارد المائية – ادارة الشئون الشمالية والموارد القومية ، (؟ ١٩٦) .
١ خريطة (مطبوعة على الوجهين) ابيض واسود . ١٨ × ٢٣سم .
مقياس الرسم : ١ : ٠٠٠ر٠٠٠ر٢٠
الطبعة الانجليزية على الوجه الاول الفرنسية على الوجه الآخر .
١ . الاسيكمو – كندا ٢ . كندا – السكان .
أ . كندا – قسم الموارد المائية ب . العنوان .

وكما جاء فى مقدمة الطبعة الثانية من هذا الدليل يذكر المؤلفون انهم حاولوا قدر جهدهم ان يقدموا عملا رائدا فى هذا المجال ، وكان همهم الاول هو التعرف على كل الاراء ووجهات النظر وفحصها ودراستها المتعلقة بمشكلات المواد غير الكتب واختيار وتقديم الحلول العملية والتى اعتبروها الاكثر جدوى ونفعا من غيرها ، وهكذا كانت الطبعات الاولى من هذا العمل تقدم مدخلا منطقيا ومنهجيا لتنظيم المواد غير الكتب ، والتى حازت على اعتراف وقبول قومى ودولى .

ولكن دور هذه الطبعة (الثانية) يختلف عن الطبعات السابقة ، فهى قد استمرت كدليل ارشادى عملى ، ولكنها جاءت فى هذا العمل مفسرة وشارحة للقواعد والمبادئ التى وردت فى (قاف ٢) ، وفى هذا المقام فان المتوقع ان تخدم هذه الطبعة كمرجع مصاحب للقواعد ، والتى اعتمدت اعتماداً كبيرا على الطبعات الاولى من هذا العمل ، فى تطوير القواعد الخاصة بالمواد غير الكتب . وانطلاقاً من مفهوم تغليب الاتفاق الدولى او الاقليمى على الاقل ، على صياغة القواعد العالمية المقننة ، فقد صدرت الطبعة الثانية من عمل جمعية المكتبات الكندية ، هذه المرة لتؤكد على المبادئ التى تحكم « المدخل الرئيس من جديد ، ذلك من أجل الحفاظ على مفهوم الفهرس الموحد المتكامل بالمكتبة والذى تتكامل فيه كل المواد بغض النظر عن اشكالها ، وفى نفس الوقت تحاول تطوير القواعد لتلائم طبيعة المواد غير الكتب وحاجات المستفيدين الفعلية ، وهكذا وحدت معالجة

الخرائط فى صيغة واحدة بدلا من صيغتين كما ورد فى الطبعة الاولى (١٩٧٣) ، وتضمنت هذه المعالجة بعض التغيرات والتى لم تكن موجودة بالطبعة الاولى ، ومن بينها تطبيق قواعد التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى ، ووضع مقياس الرسم ومسقط الخريطة كعنصر أساسى بعد حقل العنوان وبيان المسئولية ، اى فى جسم البطاقة بدلا من ذكرهما فى حاشية (تبصرة) .
ولكن الاهم من ذلك كله هو وضع صيغة جديدة تحافظ على أو تراعى الجانب العملى فى الوصول الى الخرائط وهى « المساحة الجغرافية » فى المدخل ، فذكرت تحت حقل العنوان وبيان المسئولية مايلى :

« اذا لم تشر معلومات العنوان الى المساحة الجغرافية ، فيمكن اضافة كلمة او عبارة - كمعلومات العنوان الاخرى ، بين معقوفتين لتحديد الاقليم او الرقعة التى تغطيها الخريطة » : -

انتاج القمح والشعير [خريطة] : [الولايات المتحدة الامريكية] .

وفيما يلى نموذج لفهرسة الخرائط كما ترد فى الطبعة الثانية من قواعد الجمعية الكندية ، والتى لا تخرج فى معظمها عن قواعد الفهرسة الانجلوامريكية (طبعة ٢) . اى ان هناك مداخل بالعنوان - وهى التى تشكل النسبة الكبيرة فى المداخل ، واخرى بالمؤلف فى حالة وضوح المسئولية الفكرية لمعد الخريطة او المسئول عنها :

العالم [خريطة] / اعداد وانتاج هيئة المساحة المصرية ، قسم الخرائط . - مقياس الرسم ١ : ٣٥٫٠٠٠٫٠٠٠ ؛ مسقط مركاتور . - القاهرة : الهيئة ، ١٩٧٠ .

. - ١ خريطة : ملونة ، بلاستيك ؛ ٧٣ × ١١٤ سم .

تتضمن المسافات الجوية بين الدول بالاميال ، والمسافات بين القاهرة والدول العربيه بالكيلومترات.

١ . العالم - خرائط أ . هيئه المساحة المصرية .

برجسون ، دانيال س .

هجرات الشعوب فى القرن الخامس (خريطة) / دانيال س . برجسون ، ت . والتر والبانك . – مقياس الرسم ١ : ٠٠٠ر٧٥٢ر١٠٤ بوصة لكل ٧٥ ميلاً . – شيكاغو : نيسترويم ، [–١٩]

. – خريطة : ملونه ؛ ٨٤ × ١١٦ سم . تطوى فى ٢٥ × ٣٢سم . – (خرائط برجسون – والبانك لتاريخ العالم ؛ ٧)

العنوان على الغلاف : الهجرات فى القرن الخامس .

السلسلة على الغلاف : تاريخ العالم .

بالهامش : المستوطنات الالمانية فى الامبراطورية الرومانية حوالى سنة ٤٥٠ بعد الميلاد . مقياس الرسم ١ : ٠٠٠ر٢٥٦ر١٤ .

١ – روما – تاريخ – ٢٩٢ – ٨١٤ . ٢ – هجرات الأمم .

أ – والبانك ، ت . والتر ب – العنوان .

وفى هذا النموذج يمكن تقسيم البيانات او توزيعها على بطاقتين فى الفهرس بهذا الشكل :

برجسون ، دانيال س .

هجرات الشعوب فى القرن الخامس (خريطة) / دانيال س . برجسون ، ت . والتروالبانك . – مقياس الرسم ١: ٠٠٠ر٧٥٢ر١٠٤ بوصة لكل ٧٥ ميلا . – شيكاغو : نيسترويم ، (– ١٩) .

. – ١ خريطة : ملونة ؛ ٨٤ × ١١٦سم . تطوى فى ٢٥ × ٣٢سم . – (خرائط برحبون – واليانى لتاريخ العالم ؛ ٧)

العنوان على الغلاف : الهجرات فى القرن الخامس .

السلسلة على الغلاف : تاريخ العالم .

(يتبع فى البطاقة التالية)

برجسون ، دانيال س

. – هـجرات الشعوب فى القرن الخامس [خـريطة] ... [– ١٩] (بطاقة ٢)

بالهامش : المستوطنات الالمانية فى الامبراطورية الرومانية حوالى ٤٥٠ بعد الميلاد . مقياس الرسم

١ : ٠٠٠ ر ٢٥٦ ر ١٤ .

١. روما – تاريخ – ٣٩٢ – ٨١٤ ٢ . هجرات الأمم .

أ . والبانك ، ت – والتر ب . العنوان .

****

****

*****

*


الفصل الخامس
الفيديو في المكتبات
التعريف ... الفهرسة ...
الحفظ ...

الفيديو فى المكتبات
التعريف ... الفهرسة ... الحفظ

يعتبر اختراع جهاز الفيديو من أهم الانجازات العلمية بعد اختراع التليفزيون ، وقد دخلت « ثورة الفيديو » كل بيت واصبحت هذه الكلمة بكل ما تعنيه من متغيرات اجتماعية ونفسية وتربوية سمة من سمات هذاالعصر البارزة ، ولقد طوع العقل البشرى كل وسائل التكنولوجيا الحديثة لخدمته ورفاهيته وتلبية رغباته ، واستطاع بواسطة هذا الجهاز الصغير ان يستعيد « الزمن » بدقائقة واحداثه : ويقف على تفاصيله ساعة أن يشاء ، ويتحدى التاريخ الغابر ويعيده ان أراد ، ويمسك « باللحظة التاريخية » فلا يدعها تهرب بل يسجلها ويسترجعها بالصوت والصورة معا كلما رغب ، وكمادة غير تقليدية وكوعاء ابتكره الإنسان « لتحميل » افكاره التعبيرية غزت أشرطة الفيديو عالم المكتبات بكثافة ، وبما انها تمتلك لغة الصوتيات والمرئيات التى هى لغة العصر الحديث ، فمن المتوقع ان تحتل مكانا بارزاً على رفوف مراكز المعلومات ومصادر التعلم بمختلف انواعها ومستوياتها فى السنوات القادمة .

وفى عالم التربية كان دور الفيديو بارزاً فى تحديث وتطوير العملية التربوية والتعليمية ، فقد ساهم فى تعميق مفهوم التعلم ، وتقليل الفروق الفردية بين التلاميذ ، ونقلهم من داخل الصف الى عالم الحقيقة والواقع المسموع والمرئى زمنيا ومكانيا ، وساعد فى توصيل الشرح والتحليل والمناقشة ، بالتوقف عند مشاهد معنية ، أو باسترجاع اجزاء بالذات ، واستثارة التلاميذ وحفزهم لاستكمال بعض النقاط - عقب الدرس - بالرجوع الى مصادر المعلومات بالمكتبة لتحصيل اوسع واشمل فى اطار مفهوم النظم وتكامل الخبرات .

كما تطور استخدام الفيديو فى التعليم الآن بتطبيق نظام الفيديو التفاعلى التعليمى (The Interactive Video) حيث يجمع بين احدث انواع الفيديو « فيديو كاسيت ، ديسك » وبين نظام التعلم المعزز بالكمبيوتر " Computer assited learning " .

وفى هذه الدراسة نتناول بالتعريف - من وجهة النظر المكتبية - احد أهم الأوعية التى اخترعها الانسان فى القرن العشرين - اشرطة الفيديو - وقواعد فهرستها واجراءات حفظها بالمكتبات.

* التعـــــريف :

كلمة « فيديو Video » لاتينيـة الأصل مـعناها « انا أرى » . ومـعناها الاصطلاحى « «الصـورة التليـفزيونيـة» اى الجـانب المرئى فى التلفـزيون يقـابلهـا الجـانب السـمـعى اى الصـوت Audio، وتسـجيل الفيـديو عبارة عن تسجيل للصورة المتحركة المصحوبة بالصوت على اشرطة خاصـة ممغنطة ، ويكون التسـجيل مصـممـا لاعادة تشـغيله وعرضـه بواسطة جهـاز الاسـتقبال التلفزيونى .

وشريط تسجيل الفيـديو من البلاستيك الخفيف المطلى من وجـه واحد بطبقة من المعدن المـغـنط الذى يقبل تسجيل الصوت والصورة عليه ، كما يقبل امسح واعادة التسجيل عشرات المرات . ويختلف شريط الفيديو عن الشريط السينمائى الذى يمكن اذا نظرنا الى شريحة منه ان نشـاهد الصـور الصـغيرة فى اطارتها المسلسلة ، بعكس شريط الفيديو فلا نرى شيئا لانه فيلم خام مغطى بطبقة من مـادة معدنية رقيقة ممغنطة ، واذا استخدمنا جهازا خاصا فسنرى خطوطا مـائلة على الشريط ، وهذه الخطوط المائلة هى مـا يقابل الصورة فى فيلم السـينمـا ، لأن الرأس المغناطيسى بجـهاز الفيـديو يتابع درجة انحناء تلك الخطوط ويتـرجـمـهـا بعد ان يحـول الموجـات المغناطيسية الى موجات ضوئية . وشركة « امبكس » الامريكية هى التى اخترعت جهاز الفيديو عام ١٩٥٦م ، وجاء اختـراعه فى البداية ليحل مـشكلات تعتـرض العمل الفنى التليفزيونى فهو يستطيع التسجيل دون تحميض والعرض فور الانتهاء من التصوير ، كما انه يمكن مراقـبته اثناء التسـجيل وبعده مباشـره أو مسحه واعاده تسجيله ، وكلها مميزات لا تتوفر فى السينما كما انها تتفوق عليها من حيث الجوده والنوعية والمرونة والفورية .

* انواع اشرطة الفيديو

تتوفر حاليا ثلاثة انواع من اشرطة الفيديو وهى :

١) الحجم الصـغير بيتامكس " Bitamex " وظهر عام ١٩٧٧ وعرضـه ٢ /١ بوصـه وزمن عرضه ٤ ساعات .

٢) الحجم الكبير vidio Home system (نظام الفيـديو المنزلى) . وظهـر عـام ١٩٧٦ ، وعرض الشريط ١/٢ بوصة وطوله ٤ ساعات .

٣) فـيليس وظـهر قبل ١٠ سنوات ، وعرض الشـريط ٣/٤ بوصـة ومدته سـاعـة . ويتـوفر بشكله المربع ولا يمكن تشغيله على نوع آخر من الاجهزة .

والفروق الاساسية بين الانواع الثلاثة تنحصر فى سمك وعرض وطول وسرعة الشريط وترتيب رؤوس التسجيل وحجم الشريط وكذلك حجم الجهاز نفسه .

* الفهرســـــة *

تعالج فهرسة تسجيلات الفيديو ضمن قواعد فهرسة « الصور المتحركة » او الافلام ، وقد تعالج مستقلة فى بعض قواعد الفهرسة ، ولكن ينطبق عليها ما ينطبق على فهرسة الافلام مع بعض الاضافات والاستثناءات . وفيما يلى قواعد فهرسة تسجيلات الفيديو ومواصفات عناصر الوصف اعتمادا على قواعد الفهرسة الانجلوامريكية طبعة ثانية (١٩٧٨) قاف ٢ ، والتقنين الدولى للوصف الببليوجرافى للمواد غير الكتب (م غ ك) .

المدخل الرئيس :

تختلف قواعد الفهرسة فى اختيارها للمدخل الرئيس لتسجيلات الفيديو فى الفهرس ، فبينما ندرج تسجيلات الفيديو تحت العنوان كمدخل رئيس فى قواعد جمعية المكتبات الكندية ، قواعد اتحاد اتصالات وتكنولوجيا التعليم وقواعد الفهرسة الانجلوامريكية (قاف ١ ، الفصل ١٢: الصور المتحركة وشرائح الافلام الثابتة) ، وذلك اعتماداً على مبدأ ادخال جميع المواد غير التقليدية تحت العنوان كمدخل رئيس لصعوبة تحديد المسئولية التاليفية فى هذه المواد عموما ، نجد قواعد الفهرسة الانجلوامريكية فى طبعتها الثانية عام ١٩٧٨ ، تتخذ حلا وسطاً حيث تحافظ على مبدأ المسئولية الفكرية ، وفى نفس الوقت تتجاوب مع طبيعة هذه المواد ، فالعمل مهما كانت وسيلة تحميله يدخل تحت المسئول عنه فكريا ، اذا كانت هذه المسئولية واضحة تمام الوضوح ، اما اذا تشتت هذه المسئولية وتوزعت بين اكثر من شخص على نفس الأهمية والمستوى ، كما فى حالة الصور المتحركة وتسجيلات الفيديو ، فإن العمل يدخل تحت العنوان كمدخل رئيس .

وعلى ذلك فكل اعمال المؤلف الموجودة فى المكتبة مهما كانت صورتها – مطبوعة او بشكل غير تقليدى – تدخل تحت اسمه لإمكانية جمع كل اعماله فى مكان واحد تحت اسمه فى الفهرس بدلا من توزعها تحت اكثر من مدخل مرة تحت اسمه كمدخل رئيسى – العمل المطبوع – واخرى تحت العنوان – العمل فى صورته غير التقليدية – كما تقترح القواعد الاخرى :

العمل فى صورته المطبوعة	العمل عندما تحول الى معالجة تليفزيونية وبشكل غير مطبوع
طـه حسـين	طـه حسـين
الايام . – ط ١٠ . – القاهرة	الايام [تسجيل فيديو] / قصة عميد الادب العربى طه حسين ؛ اخراج يحيى العلمى ؛ سيناريو وحوار أحمد صالح

وهنا المدخل الرئيس واحد تحت المؤلف مهما اختلفت وسائل تحميله كما تنص قواعد (ق ٢) .

* مصدر المعلومات *

مصدر المعلومات الرئيس لتسجيلات الفيديو هو العمل نفسه ، اى المعلومات التى تظهر على الاشرطة نفسها الى جانب المعلومات المطبوعة على حوافظ الاشرطة الكاسيت او الاسطوانات.

وفى حالة عدم الاستدلال على العنوان من خلال الكادرات الخاصة بذلك – لقدم الشريط مثلا – يمكن الاعتماد على المواد المصاحبة أو العنوان الذى يذيعه المقدم شفاهة فى بداية البرنامج التلفزيونى .

* حقل العنوان وبيان المسئولية *

يجب ان ينقل العنوان كما هو على المصدر نفسه ، وهو فى معظم الحالات الشريط نفسه ، ويمكن ان يتضمن ايضا بيان المسئولية معلومات عن المواد المصاحبة ، ومثل هذه المعلومات تدرج بين قوسين ، وبالنسبة للاشخاص المهمين الذين ساهموا مساهمه ملحوظة فى العمل والذين ظهرت اسماؤهم على (كادرات) البداية او النهاية فيمكن ذكرهم فى حقل الملاحظات .

العنوان الفعلى :

وهو العنصر الأول فى حقل العنوان وبيان المسئولية ، وينسخ العنوان الفعلى كما يظهر تماما على (كادرات) العنوان من حيث الكلمات والصياغة ، والعنوان الفعلى هو العنصر الأول فى الوصف حتى ولو سبقه فى المصدر الرئيس للمعلومات بيانات المسئولية او معلومات العنوان الاخرى ... الخ .

وعندما يكون بيان المسئولية او اى بيان مرتبط بالنشر او التوزيع ... الخ جزءاً متكاملا لغويا مع العنوان الفعلى فينسخ العنوان عى هذه الشاكلة :

محمد متولى الشعراوى فى حديث رمضان [تسجيل فيديو]

وعندما لا يكون للمادة عنوان غير لسم الشخص او الهيئة – فيعتبر هذا الاسم عنوانا فعليا بغض النظر عن الدور الذى يتحمله .

فرقة ام كلثوم الغنائية [تسجيل فيديو]

واذا صدر العمل تحت العنوان العام لمسلسل تليفزيونى مثلا فعلى المفهرس ان يضيف عنوان الحلقة الخاص بعد العنوان الفعلى :

عالم الحيوان ، وحيد القرن [تسجيل فيديو]

المسمى العام للمادة :

يدرج بيان مسمى المادة او التحديد العام لها General Media Designation بين معقوفتين مباشرة بعد العنوان الفعلى ، وهنا يدرج بصيغته العامة المطلقة [تسجيل فيديو] دون تحديد لشكل التسجيل الخاص « شريط – اسطوانه » .

العناوين الموازية :

العنصر الثالث فى حقل العنوان وبيان المسئولية هو نسخ العناوين الموازية التى تظهر على المصدر الرئيس .

كويت الاسرة الواحدة [سجيل فيديو] = مسيرة الخير

ويأ تى العنوان الموازى بعد مسمى المادة مسبوقا بعلامة (=) وفى بعض الاحيان تكون

العناوين الموازية ترجمة للعنوان الفعلى اذا كانت المادة باكثر من لغة :

الحمار الوحشى [سجيل فيديو] = Zebra

معلومات العناوين الاخرى :

وهى العنصر الرابع فى هذا الحقل ، وهنا تنسخ معلومات العنوان الاخرى التى تظهر فى المصدر الرئيس ، وتنسخ معلومات العنوان الاخرى تالية للعنوان الفعلى او العناوين الموازية ، ويفصل بينها وبين العناوين الاخرى علامة (:) :

القن الشعبى عند الطوارق [تسجيل فيديو] دراسة لمطلع الاغنية الشعبية

وحيد القرن [تسجيل فيديو] : الكركدن .

وعندما يكون بيان المسئولية او اى بيان مرتبط بالنشر او التوزيع ... الخ جزءا متكاملا لغويا فى وحدة معلومات العنوان الاخرى فيتم نسخه بالصورة التى ورد بها :

تل الزعتر كان هنا [تسجيل فيديو] : فلنسيا رد غريف مع اطفال تل الزعتر .

بيانات المسئولية :

وهى العنصر الخامس فى هذا الحقل ويمكن ان تكون منفردة او متعددة وترتبط اما بالاشخاص او بالهيئات ، ويمكن ان تذكر بسبب علاقتها بأى مصدر مسئول عن او مشارك فى ، وجود المحتوى الفكرى او الفنى او الابداعى للعمل المضمن فى المادة قيد الوصف ، او بسبب اخراجها الى حيز الوجود وجعلها حقيقة ملموسة (التمويل - الانتاج) .

أما اسماء الناشرين او الموزعين فتدون فى حقل النشر ، التوزيع ... الخ ، واسماء الاشخاص الاخرين الذين ساهموا اسهاما رئيسيا فى الاعداد الفنى (المستشارون التاريخيون مثلا) وجرى ذكر اسمائهم فى المصدر الرئيس فتذكر هذه الاسماء فى ملاحظة تتعلق ببيانات المسئولية الثانوية ، وتذكر بيانات المسئولية كما تظهر على المصدر الرئيس تماما :

المرأة فى الاسلام [تسجيل فيديو] / عبد العزيز كامل حوار أحمد فراج .

وبالنسبة للاسماء واشباه الجمل الاسمية التى تظهر مرتبطة مع بيانات المسئولية فإنها تعامل عاده كمعلومات العنوان الاخرى :

من اشعار نزار قباني [تسجيل فيديو] : مختارات / جهاد فاضل .

وفى هذا الحقل يعاد اسم المؤلف مرة اخرى اذا كان المدخل الرئيس باسمه ، ويفصل بين « بيانات المسئولية » والعنوان بمسافة خط مائل مسافة (/) .

* حقل النشر ، التوزيع .. الخ .

ويتضمن هذا الحقل تغطية جميع أنشطة النشر والتوزيع والاصدار والاخراج وهى الانشطة المرتبطة بالصناعة المادية للوعاء وتسبق حقل النشر العلامة (. -) ، وتشمل عناصر هذا الحقل ما يلى : -

- مكان النشر ، التوزيع ... الخ .

كان مكان النشر فى قواعد الفهرسة السابقة (قاف ١) يذكر فقط حين تكون احدى الشركات الاجنبية هى المسئولة عن الفيلم او تسجيل الفيديو ، اما القواعد الحالية (قاف ٢) فهى تتوافق مع النمط العام الذى يجمع المواد المكتبية كلها ، وبذلك تقرر ان يدرج المكان دائما كأول عنصر فى حقل النشر ، التوزيع ... الخ .

وفى كثير من الاحيان قد لا يعتمد المفهرس على المكان فى الصور المتحركة وتسجيلات الفيديو او على المواد المصاحبة ، وهنا يمكن الاعتماد على مصادر المعلومات العامة عن الافلام والتى يمكن ان تساعد فى تحديد مكان الموزعين او وكلاء التوزيع . وفى حالة تعدد اماكن النشر ، التوزيع فتسبق مكان النشر الثانى و التالى علامة (؛) واذا تعذر ذكر اى مكان للنشر فيدون المختصر [د . م .] بين معقوفتين .

- اسم الناشر ، الموزع ... الخ

تذكر اسماء الناشرين والموزعين ... الخ المسئولين عن اصدار المادة كعنصر ثان فى حقل النشر ، التوزيع .. ويرد اولا اسم الشخص او الهيئة المسئولة بشكل رئيسى عن نشر او اصدار المادة يليه اى اسماء اخرى مناسبة :

- القاهرة : افلام صوت الفن : توزيع دقى فيديو فيلم

- بيان وظيفة الناشر الموزع ... الخ

وهو العنصر الثالث فى حقل النشر والتوزيع .. الخ ويجوز ذكر بيان الوظيفة عندما لا

يتضح دور الجهة المسماة كناشر ، الموزع ، وعند ذكر هذه الوظيفة فان بيانها يتألف من احد الالفاظ التالية ناشر، منتج ، شركة منتجة ، موزع .

. – تاريخ النشر ، التوزيع ... الخ

يذكر التاريخ كآخر عنصر في حقل النشر ، التوزيع ، ويمكن اعطاء تاريخ الصنع او الانتاج الفعلي للمادة ، والذي يختلف عن تاريخ التوزيع في حقل الملاحظات ، وعندما تتماثل تواريخ النشر والتوزيع تذكر السنة بعد اسم الناشر ، الموزع .. الخ :

. – الكويت : مؤسسة الانتاج البرامجي المشترك لدول الخليج العربية [منتج] ، ١٩٨١ .

ويجوز اضافة تاريخ حق الطبع الى تاريخ النشر او الإصدار اذا اعتبر مهما من جانب الهيئة المفهرسة .

١٩٨١ ، حق الطبع ١٩٧٩.

* حقل الوصف المادي

يشمل حقل الوصف المادي للصور المتحركة وتسجيلات الفيديو كما في المواد المكتبية الاخرى على ثلاثة عناصر رئيسية ، وتسبق حقل الوصف المادي العلامة (. –) والعناصر الثلاثة التي يشتمل عليها هذا الحقل هي : –

١ – مسمى المادة الخاص وحدودها :

وهذا العنصر يسمي ويعدد الوحدة المادية او الوحدات التي تكون المادة مضافا اليها الابعاد الاخرى المناسبة (نوع التسجيل او نظامه أو المواصفات الفنية للشريط بين معقوفتين)، وهنا يذكر مسمى المادة في صيغته المخصصة والذي ذكر بصيغته العامة في اعلى البطاقة بعد العنوان مباشرة .

. – ١ كاسيت فيديو [فليبس]

. – ١ بكره فيديو [امبكس ٧٠٠٣]

. – ١ كاسيت فيديو (V. H. S)

٢ – مدة التشغيل او زمن العرض :

تدرج مدة التشغيل او زمن العرض بعد حدود المادة كما هي مدونة ، وتكتب بين قوسين :

. – ١ كاسيت فيديو [فيلبيس] (١٢٠ د .)

ويمكن للمفهرس تقرير مدة التشغيل فى حالة عدم وجودها على المادة وتكتب بالشكل التالى :

(حوالى ١٢٠ ر .)

٣ – التفاصيل المادية الاخرى :

– الصوت : يبين اذا كان العمل صامتا أو ناطقا :

. – ١ كاسيت فيديو [فيلبيس] (١٢٠ ر .) : ناطق

– اللون : تبين طبيعة اللون ابيض واسود أو ملون

. – ١ كاسيت فيديو [فيلبيس] (١٢٠ ر .) : ناطق ، ملون .

– الابعاد والقياسات : يذكر عرض الشريط بالنسبة للفيديوتيب والفيديو كاسيت بالبوصة :

. – ١ كاسيت فيديو [فيلبيس] (١٢٠ ر .) : ناطق ، ملون ؛ ١ بوصة .

وبالنسبة لاسطوانة الفيديو يذكر عدد اللفات او الدورات فى الدقيقة (السرعة) وقطرها بالبوصة :

. – ١ اسطوانة فيديو (٦٠ د .) : ناطق ، ملون ، ١٥٠٠ ل . د ؛ ١٢ بوصة .

* المواد المصاحبة :

تذكر المواد المصاحبة للعمل فى حقل الوصف المادى ، مثل الكتيبات اوالمصقات .. الخ وتدون بعد علامة (+) :

. – ١ كاسيت فيديو [امبكس ٧٠٠٣] (١٢٠ ر.) : ناطق ، ملون ؛ ١ بوصة + دليل ارشادى مطبوع (٥ ص) .

* حقل السلسلة :

يكتب عنوانها ورقمها ان وجد بين قوسين فى نهاية حقل الوصف المادى ويسبقها العلامة(.–)

. – (سلسلة افلام علمية ؛ رقم ١٢) .

وعندما تنقسم السلسلة الى سلاسل فرعية تذكر السلسلة الرئيسية اولا ثم السلسلة الفرعية :

. - (الموسوعة المصورة . السلسلة ٢ : الارض) .

ويجوز ذكر بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة اذا وردت فى المصدر الرئيس :

. - (الناس والصحة / تحرير رياض العلمى)

* حقل الملاحظات :

هذا الحقل لتوضيح بيانات الوصف فى جسم البطاقة عندما لا تسمح هذه البيانات بايراد معلومات معنية محددة ، وعلى ذلك فهى تعالج الجوانب الشكلية للمادة أو محتوياتها . وتفصل كل ملاحظة عن التى تليها نقطة ومسافة وشرطة ومسافة (. -) وتحذف علامات الترقيم هذه او يستعاض عنها بنقطة اذا ذكرت كل ملاحظة فى سطر مستقل .

- الملاحظات عن حقل العنوان وبيان المسئولية .

- طبيعة ومجال التكوين الفنى للمادة

. - فيلم وثائقى

- الملاحظات عن لغة العمل أو الترجمة او التعديل

. - يعتمد على الكتاب الذى يحمل العنوان نفسه لطه حسين .

- الملاحظات عن العنوان الفعلى :

. - العنوان من المفهرس

- الملاحظات عن بيانات المسئولية :

وتشمل الاشخاص والهيئات غير المتصلة اتصالا مباشرا بانتاج الشريط وتمويله ، ولكنها مهمة للعمل ، ولم تذكر اسماءها فى حقول الوصف الاخرى ، والملاحظات عن الاخراج المسرحى والتوزيع الموسيقى .. للأعمال المعدة للعرض .

. - اشرف على المادة التاريخية أحمد فخرى

- الملاحظات عن حقل النشر ، التوزيع .. الخ :

. - التوزيع فى الكويت والخليج العربى بواسطة مؤسسة البدر

- الملاحظات عن الوصف المادى :

. – تجسيل فيديو الكتروني سي بي اس .

– الملاحظات عن المحتويات :

. – ج ١ ، الاعارة (١٠ ر .) ، ج ٢ ، الفهرسة (٢٠ ر .) .

* الحفـــظ *

تحفظ اشرطة الفيديو داخل حوافظ كرتونية او بلاستيكية خاصة ، ويمكن ترتيبها بشكل عمودى داخل خزائن خاصة بحفظ الاعداد الكبيرة من الاشرطة ، وهناك ايضا حوامل باشكال مختلفة واحجام ومواصفات متعددة لحفظ الأشرطة فيها الثابتة والمتحركة والدوارة ، ويجب العناية بالاشرطة اثناء الاستعمال حتى لا تتعرض للكسر او التلف .

اما الاشرطة التى يقل استعمالها فينبغى تشغيلها بين الحين والحين منعا لتلفها او التصاق اجزاد الشريط نتيجة عدم الاستعمال لفترات زمنية طويلة ، ويستحسن وضع الاشرطة النادرة الاستعمال فى مكان مستقل بعيدا عن الاشرطة الاكثر استخداما وذلك لتأمين العناية المستمرة بها وتحفظ الاشرطة فى اجواء مناخية معتدلة وثابتة الحرارة صيفا وشتاء ، ولا تزيد على ٢٧ درجة مئوية ، أما الرطوبة فلا تزيد على ٤٠٪ .

وبالنسبة لاسطوانات الفيديو فيمكن حفظها ايضا داخل اغلفة شفافة او غير شفافة داخل اغلفة كرتونية خارجية سميكة نوعا ما ، أو تحفظ داخل اغلفة كرتونية ذات جيوب لتحمل اكثر من اسطوانه والتى تعرف بالالبومات .

وفى كل الحالات تحفظ الاسطوانات بشكل عمودى داخل خزائن معدنية خاصة لكى تحافظ على شكلها المستقيم والمستوى منعاً لالتوائها وتعرجها ، ومن الخطأ وضع الاسطوانات بشكل افقى أى الواحدة فوق الاخرى .

وينبغى العناية بالاسطوانات والاهتمام بسلامة ووضوح التسجيل لأطول فترة ممكنة عن طريق مسكها من اطرافها فقط لتلافى ترك بصمات الاصابع على المسارات والتى تؤدى اذا ما تكررت الى مسحها . ومنع تراكم الاتربة والغبار عليها ، والمحافظة عليها من الصدمات والخدش ، ومراعاة الظروف المناخية اذ ينبغى حفظها فى اماكن معتدلة وثابتة الحرارة صيفا وشتاء وبحيث لا تزيد درجة الحرارة على ٢٧ درجة مئوية ، وبعيدا عن مصادر حرارية كاشعة الشمس المباشرة أو

أجهزة التدفئة مما يؤدى الى تلف الاسطوانة وتعرجها .

والكثير من المكتبات ترتب اشرطة الفيديو مصنفة داخل خزائنها الخاصة ويسجل على الحافظة من الخارج والتى تشبه كعب الكتاب ، كل ما يتعلق بعنوان الشريط ومواصفاته موضوعه وارقام التصنيف ، والرقم العام .

وهناك بعض المكتبات ترتب الاشرطة او الاسطوانات ترتيباً مسلسلاً بالخزائن لسهولة استخراج المادة وارجاعها حسب الرقم المسلسل ، ويكتب هذا الرقم على بطاقات الفهارس تسهيلا للاسترجاع .

وقد تحفظ هذه المواد فى قاعات خاصة ويتم تداولها بمعرفة امناء المكتبات ومساعديهم فقط منعا للاستعمال غير الواعى من البعض وحفاظاً عليها من التلف او الاهمال .

****

****

*****

*


الفصل السادس
فهرسة الافلام ومشكلات
الضبط الببليوجرافى ....

فهرسة الافلام ومشكلات
الضبط الببليوجرافى

تمهيد

ربما تكون الافلام (الصور المتحركة) من اكثر الأوعية غير التقليدية التى غزت عالم المكتبات ومراكز المعلومات تعقيداً ، وفنيا فهى الاكثر صعوبة من حيث الاعداد والانتاج والصناعة ، وهى الأعقد استخداما حيث يتطلب عرضها اجهزة باهظة الكلفة وتحتاج الى صيانة مستمرة ، كما تحتاج الافلام فى الوقت نفسه الى محيط خاص بها لكى تحقق الاستقبال المرضى لرسالتها ولا يختلف اثنان على الأهمية المتعاظمة والدور الفعال للافلام فى العملية التربوية والتعليمية والنتائج التى تحققت باستخدامها فى المؤسسات التعليمية ومن بينها المكتبات بوصفها مراكزاً لمصادر التعلم ، فالافلام تسد حاجات متعدده قد تحتضن كل تلك الحاجات التى تقدم بواسطة المواد الاخرى مجتمعة ، فهى تحقق آليا كل معايير الخدمة المكتبية المدرسية واهدافها (التربية والتعليم – الاعلام – الترفيه) . وبالامكان اضافه البعد الرابع وهو الابداع والابتكار والخلق .

ومعالجة الافلام بالمكتبات تحتل مساحة كبيرة فى الادب الفكرى المكتبى ، وقد تعددت المعالجات ووجهات النظر بالنسبة للضبط الببليوجرافى للصور المتحركة فى قواعد الفهرسة المقننة والخاصة ، ولعل أقدمها ما نشرته منظمة اليونسكو فى « نشرة اليونسكو للمكتبات » عام ١٩٥٥، حيث قدمت دراسة مفصلة لطبيعة وأهمية الافلام ثقافيا وتربويا والحاجة الماسة لضبطها ببليوجرافيا ، وكانت هذه الدراسة من أول المحاولات التى عالجت الافلام معالجة واقعية حيث اعتبرت المدخل الرئيس لها هو العنوان (١) .

وتعتبر الافلام « النموذج او المثل الفائق » لتشتت وتوزع المسئولية الفكرية والتى يمكن ان يعول عليها عند تحديد المدخل الرئيس للعمل فى الفهرس ، وهو ما اربك المفهرسين لسنوات طويلة ، فالفيلم فى المقام الاول هو عمل « جماعى او مشترك » Callaborative يصعب اسناده

---

(1) The Cataloging of Films and Filmstrips : Unesco proposals . In : Unesco Bull .libr . . - vol . ix, No 5 - 6, May - June 1955, pp. 98 -101

من حيث المسئولية الفكرية الى شخص واحد دون الاخرين المشتركين فى اعداده واخراجه وتصويره وانتاجه ... الخ . وبالاضافة الى ذلك فهناك سمات اخرى تتميز بها الأفلام كمادة اووعاء غير تقليدى مما خلق مشكلات عديدة بالنسبة لضبطها ببليوجرافيا فى المكتبات .

* تعريف الافلام *

يطلق على الافلام فى معظم الكتابات مصطلح « الصور المتحركة » (١) ، وهى عبارة عن سلسلة من الصور او اللقطات الفوتوغرفية المتكررة الثابتة والتى تعرض بسهولة على شاشة عرض كبيرة من خلال اجهزة سينمائية خاصة ، وهذا التتابع السريع للصور يخلق إيحاءً خادعاً بالحركة او انطباعاً بذلك . ويقوم هذا الانطباع الخادع بالحركة على اساس قانون « استمرار الرؤية » والذى يعرفه العلماء باختصار فيما يلى :

« ان الصورة تستمر على شبكية العين بعد ان يختفى شكلها الحقيقى لمدة تستغرق ١/١٢ من الثانية ، ولذلك فإنه فى حالة عرض صورة اخرى - بينما تكون الصورة الاولى ما تزال على الشبكية فان العين لا تدرك اى ثغرة بينهما ولا سيما وان تتابعهما يتم بسرعة ، ومن هنا تكون النتيجة « عملية بصرية مستمرة » ، فالعين « تستمير » فى « رؤية » كل صورة لمدة قصيرة من الوقت بعد ان تختفى من على الشاشة وتحل محلها اخرى وهكذا » .

ومن هنا اخترع العرض المتتابع الذى يمكن ان يعرض بسرعة ٢٤ صورة فى الثانية الواحدة والذى من شأنه ان يعطى الانطباع بالحركة او تخيلها .

* اشكال الافلام *

تتعدد الافلام من حيث شكلها المادى تعدداً كبيراً ، فمن حيث الصوت منها الناطق والصامت، ومن حيث اللون منها الابيض والاسود والملون ، ومن حيث القياس منها ما هو ٣٥ مم ، ١٦ مم ، ٨ مم . ومن حيث الوعاء الذى تحمل عليه فمنها البكره ، والكاسيت ، والكارتريدج (الخرطوشة) ، وشرائط الفيديو بانواعها ، والفيلم الثابت وشريحة الفيلم ، وبالتالى فمنها الثابت والمتحرك .

---

(١) فى اللغة الانجليزية نجد

Motion Pictures , Films , Moving Films or Movies .

* الافلام المتحركة : (Motion Picture)

عبارة عن شريط فيلمى له أو بدون مسار صوتى مغناطيسى أو بصرى ، مصنوع من مادة الاسنيت الحساسة او اى مادة شفافة أخرى مرنة ، مثقب من الطرفين يحمل تتابعا من الصور ينتج تخيلا للحركة عند عرضها فى تتابع سريع . والمقياس المعيارى للافلام المتحركة هو ٣٥ مم ، وقد ظهرت مقاسات اخرى اكبر من هذه ، بالاضافة الى توفر المقاسات ١٦ مم ، ٨ مم . وتعددت الاوعية التى تحمل عليها الافلام المتحركة واهمها الوعاء الشائع وهو « البكرة » ، بالاضافة الى الكاسيت والخرطوشة واشرطة الفيديو ، وهناك الافلام الحلقية " Film Loops " ، وهى حلقة متواصلة للفيلم السينمائى تكون عادة فى شكل خرطوشة وهى بكرة فيلم واحدة مغلقة دائما وقد جمعت معا نهايتا الفيلم اونهائيا الشريط ليؤمن كل منهما اعادة تشغيله دون حاجة الى اعادة لفه.

* الافلام الثابتة : (Film strip)

وهى افلام ذات طول قصير تحتوى لقطات متتابعة صممت لتعرض لقطة بلقطة ، وفى بعض الاحيان تلصق على مادة صلبة ، وتسمى شرائط الافلام الثابتة ، وتحتوى على عدد متعارف عليه من اللقطات المصورة ، مقاس ٣٥ مم ، ١٦ مم ، وتستخدم على وجه الخصوص لعرض فكرة او تصور قصير ، او موضوع واحد ، وتبرز الحاجة الى هذا النوع من الافلام فى الاغراض التعليمية والتربوية ، وفى كثير من الاحيان تصحبها مواد مطبوعة أو مسجلة ، وفى هذه الحالة يطلق عليها « شريط فيلمى صوتى » .

ويلاحظ ان اكثر المقاسات استخداماً فى الاغراض التعليميه هما ١٦ مم ، و٨مم ، والمقاس الاخير يتوفر منه نوعان : الفيلم القياسى Stander 8 mm والفيلم العادى والذى يطلق عليه ٨ مم فقط ، وهناك ايضا المقاس المعروف super 8 mm ، وهو نسخة تكون مساحة اطار الصورة اكثر وضوحا بسبب امكانية نقل ضوء اكثر خلال الاطار الأوسع . وتتعدد هذه الافلام من حيث المحتوى والموضوع لتشمل الافلام الروائية الطويلة والتاريخية والتعليمية والتسجيلية والوثائقية والافلام القصيرة .. الخ .

* الافلام وأهميتها التعليمية والتربوية :

يقولون دائما ان « صورة واحدة خير من الف كلمة » ... للتعبير على ما يمكن ان تقدمه الصورة من تأثير وخيال وتفكير ودلالات لحظية فتغنى عن كلمات عديدة . واذا كان هذا هو تأثير صورة واحدة فما بالنا باستخدام صور متعددة فى تسلسل متتابع ، فان التأثير هنا سيكون بالغا ومتراكما . وعلى ذلك كان الاستخدام الماهر للصور المتحركة ذا اثار ناجحة فى المحيط التعليمى . وثبت ان التدريس باستخدام هذه الوسائل المعينة يكون اكثر فعالية مما لو اقتصر الامر فقط على الكلمات او المفاهيم المجردة .

ويمكن ان تعدد اهم ما تقدمه الافلام للمجال التربوى فيما يلى :

١ – تساعد فى التغلب على القيود الفكرية والذهنية فى التعليم ، فهى موصل جيد وفعال للافكار والمفاهيم ، حيث تعتمد اعتماداً قليلا على مهارة القراءة فهى تخاطب حاستى السمع والبصر معا .

٢ – تثير اهتمام الطالب بالدرس وتضفى عليه حيوية وتزيد من شغف الطالب ، وتساعد على تركيز انتباهه ، وتزيل من نفسه الملل الذى قد يتسرب اليه بسبب سير الدروس على وتيرة واحدة ، كما انها تشبع رغبة الطالب فى المعرفة وحب الاستطلاع وتيسر عليه من خلال ذلك فهم المعلومات واستيعابها .

٣ – تنقل العالم الى قاعة الدرس وتقلل المسافات وتقرب المكان وتتغلب على الحدود الطبيعية والجغرافية للعالم ، كما تختزل المسافات الزمنية فيمكن ان تستعيد لحظات تاريخية سحيقة ، وعن طريقها يمكن دراسة حياة الشعوب فى اى بقعة او فى اى حقبة زمنية والانتقال الى اعماق البحار والمحيطات لدراسة الاحياء والكائنات البحرية او المناطق الجبلية والوعرة والتى يصعب الانتقال اليها .

٤ – تساعد على الانتقال من المحسوس الى المعقول وتسهل فهم المعانى المجردة وتعميم المفاهيم العقلية . فهى تبدأ من الخبرة الجزئية المحسوسة حيث ينتقل منها المدرس تدريجيا الى المعانى العقلية المجردة ، ويسير بالطالب من الجزئى المحسوس الى الكلى المجرد ، وهنا يسهل عليه تعميمها حيث ان الادراك الحس الجزئى هو اساس تكوين المعانى العقلية الكلية .

٥ – تساعد على دراسة الخبرات الماضية وغير المباشرة ، فهناك العديد من الخبرات التى حدثت فى الماضى يمكن استعادتها فى الحاضر ، كما توجد خبرات غير مباشرة يصعب تعلمها بدون استخدام الافلام .

وتساعد فى نفس الوقت على معايشة الحقائق والمعلومات والاحداث مما يؤدى الى حدوث استجابة شعورية عالية ، وتمكن من استمرارية الحدث وتكراره بصورة تطابق ما يحدث فى حياتنا الواقعية تماما .

٦ – يمكن ان تصل الى اكبر مجموعة من الطلاب فتساهم فى تقديم خبرات عامة مشتركة، وفى نفس الوقت تعمل على تقليل الفروق بينهم وتضييق نطاقها الى اقصى حد ممكن ، حيث يؤخذ فى اعدادها الاسس التربوية والنفسية التى تراعى اختلاف هذه الفروق .

٧ – تعمل على تنمية القدرة على الملاحظة والمقارنة والتحليل الى جانب اثارتها للنشاط الذاتى للطالب ، كما تثير فى نفسه الرغبة فى المعرفة والمتابعة الموسعة لموضوع الدرس ، وفى الوقت نفسه تكسر الحدود الضيقة للغة .

* اختلاف فهرسة الافلام عن فهرسة الكتب *

يمكن ان نعدد مظاهر الاختلاف بين فهرسة الافلام وبقية المواد الاخرى فى الاعتبارات الآتية :

١ – ربما تكون الافلام هى المادة الوحيدة التى تتطلب وصفا تفصيليا مفرقا فى البيانات البيليوجرافية بعكس المواد الاخرى ، ومرد ذلك الى طبيعة الافلام ذاتها من حيث حجم المشتركين فى ظهورها الى حيز الوجود تأليفاً واعداداً واخرجاً وتصويراً واشرافاً وانتاجاً وتوزيعاً ... الخ .

كما ترتبط الافلام بمواد اخرى مصاحبة – قد لا تعرض بغيرها مما يزيد من حجم البيانات الخاصة بوصف هذه المواد وادراجها فى بطاقة الفهرس .

٢ – الافلام هى المادة الوحيدة التى ينطبق عليها بحق تشتت المسئولية الفكرية وصعوبة اسناد العمل الى شخص ما بذاته دون غيره كمدخل رئيس فى الفهرس ، وقد اثارت هذه المشكلة العديد من الاختلافات . فقد يكون العمل معتمدا اعتماداً كلياً على عمل ادبى سابق ، وهو ما يحدث فى معظم الافلام السينمائية الطويلة (الروائية) . ففى هذه الحالة هل يدخل تحت اسم

المؤلف الاصلى حتى لو اختلفت وسيلة المعالجة الأدبية والفنية ؟ . وقد يشترك ايضا نفس المؤلف صاحب العمل الأدبى فى كتابة السيناريو او اعداد العمل سينمائيا ، فما هو الموقف فى هذه الحالة كذلك ؟ خاصة اذا ما وجد العمل الاصلى بالمكتبة ... فهل تتجاهل هذه الاعتبارات وندخل العمل ايضا « بالعنوان » ؟

٤ – تظهر معظم الافلام وتعرف باكثر من عنوان فى اللغة الواحدة ، وفى اللغات الاخرى قد تظهر بعناوين مستقلة ، عنوان للنسخة الانجليزية ، وثان للنسخة الفرنسية ، وثالث للنسخة العربية وهكذا .. وقد تدون هذه العناوين على بكرة الفيلم ، وهذا التعدد يخلق مشكلة بالنسبة للمفهرس الى ان يستقر على عنوان واحد تبعا لافضلياته الخاصة .

٥ – تتطلب فهرسة الافلام فى كثير من الحالات اعداد بطاقة (امتداد) لتكملة بيانات الوصف الببليوجرافى مثل بيان الملخص ، التقييم ، تداول الفيلم وتوافره وتوزيعه ، وهذا يؤدى بالطبع الى تضخم الفهرس ، بعكس فهرسة الاعمال التقليدية التى غالباً مالا تتطلب مثل هذه البيانات المفصلة .

٦ – تتميز الافلام بسرعة التلف والخدش ، فهى ماده لا تتحمل الاستخدام المتكرر غير الواعى ، وعلى ذلك ، وبناء على ما سبق ذكره فان وسيلة الاتصال الاولى بين الفيلم والقارئ ينبغى أن تكون من خلال « الفهرس » والذى يقدم للقارئ معلومات مستفيضة عن الفيلم .

* فهرسة الصور المتحركة *

* المدخل الرئيس :

استقرت بعض قواعد الفهرسة الغربية واهمها (جمعية المكتبات الكندية – اتحاد وتكنولوجيا التعليم – قاف الفصل ١٢) على اختيار العنوان كمدخل رئيس للمواد غير الكتب – ومن بينهما الصور المتحركة – ولكن لاعتبارات هامة وأساسية تظهر فى بعض الحالات عند تحديد مدخلها الرئيس .. كأن يكون العمل مثلا صادراً عن مؤسسة ما – انتاجا وتمويلا – ويتناول تنظيمها الادارى واعمالها المختلفة ، أو يكون الفيلم معتمدا فى رؤيته السينمائية على عمل أدبى مطبوع – حتى لوجاء مختلفاً فى المعالجة او الرؤية – ، او قد تظهر بعض الافلام بعد انتاجها فى عمل مطبوع بواسطة نفس المسئول عن اعدادها وكتابتها واخراجها .

ففى هذه المواقف – كما ادركت قواعد الفهرسة الانجلوامريكية ط ٢ ، ١٩٧٨ ، يقتضى الامر اسناد هذه الاعمال تحت المسئول فكريا عنها ، لوضوح هذه المسئولية ، وخاصة عندما تتوفر هذه الاعمال فى صورتها المطبوعة وغير المطبوعة حتى يمكن تجميع كل اعمال المؤلف تحت مدخل واحد بكل اشكالها المادية .

وهكذا وضعت (قاف ٢) قاعدة مرنة وتحقق فى نفس الوقت تطبيق مبدأ المسئولية الفكرية (العتيد) والذى تحافظ عليه هذه القواعد بصفة مستمرة ، وهذه القاعدة تقرر مرة اخرى بأن المبادئ العامة التى تحكم « المسئولية الفكرية » تطبق على الصور المتحركة تماما كما تطبق على المواد الاخرى بالمكتبة ، فاذا امكن تحديد وتعريف المسئولية الفكرية او نسبتها الى شخص بالذات وتبعا للقواعد التي تحدد ذلك ، فان المدخل يكون تحت الشخص او الهيئة المسئولة ، ومع ذلك وبسبب المشكلات والصعوبات التى نصادفها عند تحديد المسئولية الفكرية او مسئولية « الخلق » والتى عادة ما تكون « مشتته » فى معظم الافلام – فان هذا يعنى – كقاعدة عامة ان كل الافلام ستدخل تحت العنوان آلياً .. تماما كما ورد فى القواعد السابقة (قاف ١ فصل ١٢) وبدورنا نؤيد هذا الاجراء خاصة عند تجميع اعمال المؤلف الواحد فى الفهرس مهما اختلفت اشكالها المادية .

* مصدر المعلومات *

المصدر الرئيس للمعلومات بالنسبة للأفلام ، كبقية المواد الأخرى هو العمل نفسه ، وهو هنا المعلومات المطبوعة والتى تظهر على الفيلم ذاته . وفى حالة ما اذا كان الفيلم محملاً على شكل كاسيت او كارتريدج فان مصدر المعلومات هو الملصق (Label) الذى يظهر على هذه الاوعية .

وبعض الافلام ربما لقدمها – قد تنقصها اللقطات الخاصة بالعنوان – فى مقدمة الفيلم – واذا لم تكن هناك معلومات مطبوعة على الفيلم ، ففى هذه الحالة يمكن الاعتماد على المواد المصاحبة او العنوان « الصوتى » والذى يقدم فى بداية الفيلم ، كمصدر للمعلومات .

* حقل العنوان وبيان المسئولية *

تتميز الأفلام دون غيرها من المواد الاخرى فى كثير من الاحيان – بتعدد العناوين – حتى فى اللغة الواحدة – الانجليزية مثلا – قد نجد للفيلم الواحد عنوانا يعرف به فى الولايات المتحدة

وفى نفس الوقت يعرض بعنوان آخر فى بريطانيا او استراليا مثلا ، وفى العالم العربى عادة ما يعرض الفيلم الاجنبى بعنوان آخر تماما يختلف عن العنوان الذى انتج به فى بلده الاصلى .

وقد خلق تعدد العناوين هذا مشكلات عديدة للمفهرسين ، ويمكن التغلب على معظمها باتباع الاجراءات التالية :

* ينبغى ان ينقل العنوان من المصدر الرئيس وهو فى معظم الحالات الفيلم نفسه ، وفى حالة نقل معلومات تتعلق ببيان المسئولية من المواد المصاحبة فهذه توضع بين معقوفتين .

* ويمكن تسجيل معلومات مناسبة تتضمنها البداية والنهاية فى حقل العنوان وبيان المسئولية ، ومن الافضل ادراج بعض المعلومات المتعلقة بالافراد المشتركين فى حقل الملاحظات والتى تظهر فى هذه اللقطات .

* العنوان الفعلى :

ينقل العنوان بالضبط كما يظهر على لقطات العنوان ، واذا تضمنت لقطة العنوان بيانا بالمسئولية الفكرية فانه ينقل كما هو بمعنى ان بيان المسئولية يعتبر جزءا متكاملا لغويا من العنوان الفعلى فينسخ العنوان على هذه الشاكلة :

توفيق الحكيم فى الثمانين [فيلم سينمائى]

* اذا توفر فى المصدر الرئيس عنوانان او اكثر لمادة واحدة ممن الضرورى تقرير اى منهما هو العنوان الاصلى .

* يدون العنوان كما جاء فى الفيلم نفسه بدون تغيير وبلغته الاصلية ويمكن كتابة ترجمة للفيلم هنا كعنوان موازى او فى حقل الملاحظات .

الرساله [فيلم سينمائى] = The Message

يوم الارض [فيلم سينمائى] = Day of the Land

* عندما تشتمل المادة على عملين او اكثر دون عنوان فعلى جامع فتذكر عناوين الاعمال بالترتيب الذى يدل عليه تتابع البيانات فى المصدر الرئيسى ، واذا لم تتوفر اى قاعدة للاختيار ترتب العناوين هجائيا :

– المغناطيسية ، الفصول الاربعة [فيلم ثابت] / زهير الكرمى

– حياة البادية / اخراج محمد على ؛ تصوير حسنوف . من تراثنا الشعبى / اعداد حسين جمعة [فيلم سينمائى] .

واذا حمل المصدر الرئيس عنوانا فعليا جامعا (كالسلاسل مثلا) وكذلك العناوين الفردية المحتواه فى المادة فان العناوين الفردية تذكر فى الملاحظة :

الغابة الخضراء [فيلم سينمائى]

– المحتويات : سنان ووداى الزهور . سنان ولصوص الجبل ، سنان وحورية البحر .

وتعامل العناوين البديلة كجزء من العنوان الفعلى :

الحلم والعمل ، أو الجنة الموعودة [فيلم سينمائى]

* التحديد العام للماده :

يضاف بيان التحديد العام للمادة أو المسمى العام لها" General Media Designation "

بين معوقتين [فيلم سينمائى] ، [فيلم ثابت] مباشرة بعد العنوان الفعلى ويدرج هنا بضيغته العامة المطلقة دون تحديد للشكل الخاص الذى حمل عليه الفيلم « بكرة ، كاسيت فيديو . كارتريدج » .

* العناوين الموازية :

العنصر الثالث فى حقل العنوان وبيان المسئولية هو نسخ العناوين الموازية التى تظهر فى المصدر الرئيس ، اما العناوين الموازية التى تظهر فى المادة أو فى حافظتها او فى النص المرافق للمادة ولا تظهر فى المصدر الرئيس فانها تذكر فى ملاحظة .

وتنسخ العناوين الموازية بالترتيب التتابعى للبيانات او النمط الطباعى فى المصدر الرئيس :

عمر المختار [فيلم سينمائى] = أسد الصحراء

واذا كان العنوان الاصلى بلغة – تغاير لغة العنوان الفعلى فانها – أى لغة العنوان الاصلى – تنسخ عنوانا موازيا اذا ظهرت فى المصدر الرئيس :

المرافق [فيلم سينمائى] = Stud

ويأ تى العنوان الموازى بعد التحديد العام للمادة مسبوقا بعلامة (=) ، وفى بعض الاحيان تكون العناوين الموازية ترجمة للعنوان الفعلى اذا كانت المادة بلغة أخرى :

وحيد القرن [فيلم سينمائى] = Rhinoceros

* بيانات العنوان الاخرى :

وفى هذه البيانات تنسخ معلومات العنوان الاخرى التى تظهر فى المصدر الرئيس ، وتدرج تالية للعنوان الفعلى او العناوين الموازية ويفصل بينها وبين العناوين الاخرى علامة « : » :

فن السدو [فيلم سينمائى] : دراسة للفنون الشعبية الكويتية قديما .

واذا وردت معلومات العنوان الاخرى متقدمة عن العنوان الفعلى فى المصدر الرئيس فتذكر هذه المعلومات بعد العنوان الفعلى ، واذا تعذر ذلك فان البيانات تذكر فى ملاحظة :

وادى النيل [فيلم سينمائى]

.- يتقدم العنوان : اعرف وطنك ايها العربى

ويجوز تدوين معلومات العنوان الآخرى الموازية بعد معلومات العنوان الاخرى :

طه حسين [فيلم سينمائى] : من الكتّاب الى الجامعة = Taha Husein from Pre-school To Universtiy.

* بيانات المسئولية :

بيانات المسئولية هى العنصر الخامس والاخير فى حقل العنوان وبيان المسئولية ، وهناك عادة ثلاثة انواع من الانشطة تدخل فى نطاق (خلق) الافلام: الممول ، وهو الشخص او الهيئة التى لها الدور الرئيسى فى رعاية وتشجيع فكرة الفيلم الأولية وتمويل انتاجها واعدادها للانتاج ، والمنتج وهو الشخص او الهيئة المسئولة عن ميكانيكية او آلية اعداد الفيلم واخراجه الى حيز الوجود ، والموزع وهو الشخص او المؤسسة التى تقوم بتوزيع نسخ الفيلم داخليا وخارجيا .

وبالاضافة الى هذه العناصر الثلاثة فان المسئولية الفكرية تشمل ايضا وبصفة اساسية مؤلف العمل الاصلى والمخرج وكاتب السيناريو ،المعد والمصور . . . الخ :

الادارة فى المكتبات الاكاديمية [فيلم سينمائى]: برامج وخطط / باشراف اللجنة العلمية الاكاديمية بجمعية مكتبات البحوث والكليات .- شيكاغو : توزيع اكرل Acrl ، ١٩٧٤ .

وفى العمل السينمائى قد ينظر الى المخرج بانه الشخص المسئول مسئولية فكرية وفنية تامة عن العمل ككل ، وانه المسئول عن الرؤية الفنية حتى لو كان العمل معتمدا على اصل ادبى مطبوع له مؤلفه ، وحتى لو اتفق مع العمل الاصلى فى الرؤية والمعالجة او لم يتفق .

وعلى هذا الاساس قد يتقدم اسم المخرج اسم المؤلف الاصلى و الممول ، المنتج ... الخ ،

وفى بعض الاحيان قد يتقدم اسم المصور بعض المشاركين الآخرين فى العمل الفنى خاصة فى الافلام التى تعتمد على الصور اكثر من الحوار :

ارض العجائب [فيلم سينمائى] / فكرة والت ديزنى ، اخراج واعداد وتصوير والت ديزنى ، انتاج شركة فوكس للقرن العشرين .- هوليود : توزيع والت ديزنى ، ١٩٥٠ .

الدورة الحياتية للنحل [فيلم سينمائى] / زهير الكرمى ؛ اخراج محمد عبد ؛ سيناريو محمود طه ، تصوير حسين العلى .

افتح ياسمسم [فيلم سينمائى] / اخراج على مسعود ؛ المستشار الادبى ياسر المالح ؛ انتاج مؤسسة الانتاج البرامجى المشترك لدول الخليج العربى .

ويمكن اطالة الاسماء او الهيئات التى تظهر فى بيان المسئولية اذا كان ذلك ضروريا للاستيعاب الكامل لها ويحصر جزء الاطالة (الاضافة) بين معقوفيين مباشرة بعد الاسم الكامل الذى جرى نسخة :

المكتبات المدرسية فى الكويت [فيلم ثابت] الكسو [المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم] .

وبالنسبة للاشخاص المشتركين فى المسئولية الفنية او الفكرية للعمل ولهم دور ثانوى مثل (المستشارون التاريخيين) وجرى ذكر اسمائهم فى المصدر الرئيس فيمكن ان تذكر البيانات المرتبطة بهم فى ملاحظة تتعلق ببيانات المسئولية الثانوية ، وهذا الاجراء يفضل فى المكتبات المتخصصة بمعاهد واكاديميات السينما والفنون ، والتى عادة ما يبحث بها عن اعمال مصمم الديكور والمناظر الداخلية أو المنتير ... الخ بصفة خاصة .

* حقل النشر ، التوزيع ... الخ

يتضمن هذا الحقل تغطية جميع انشطة النشر والانتاج والتوزيع والاصدار ... الخ . وتسبق هذا الحقل العلامة (.-) .

وفى الافلام يقصد بالنشر (الانتاج) اى الشخص المنتج او الهيئة المنتجة للفليم بالاضافة الى الموزع والذى له دور اساسى فى تسويق الفيلم ونشره . ويتضمن هذا الحقل مكان النشر (الانتاج) ، التوزيع ، اسم الناشر (المنتج) ، الموزع ، تاريخ النشر او العرض الفعلى ، التوزيع ... الخ .

* مكان النشر ، التوزيع ... الخ

العنصر الاول فى حقل النشر ، التوزيع ... الخ هو مكان النشر والتوزيع ... الخ ، وفى حالة توفره ينسخ من الفليم نفسه ، وفى كثير من الاحيان قد لا يتوفر مكان النشر على الفيلم او فى المواد المصاحبة ، وفى هذه الحالات يمكن الاعتماد على مصادر المعلومات العامة الموثقة عن الافلام والتى يمكن ان تساعد فى اعطاء مكان الموزعين ، او شركات العرض الفعلى Releas-ing Agents ، وفى حالة تعدد اماكن الانتاج ، والتوزيع فتسبق مكان الانتاج الثانى او التالى علامة (؛) واذا تعذر ذكر مكان النشر او التوزيع فيدون المختصر [د . م .] بين معقوفتين :

.– القاهرة ؛ بيروت ؛ تونس

.– [د . م .] او [SL] بالنسبة للاعمال الاجنبية . ويسبق هذا الحقل العلاقة (. –)

* اسم الناشر ، الموزع ... الخ .

تذكر اسماء المنتجين ، الموزعين والمسئولين عن اتاحة وعرض المادة كعنصر ثان فى حقل النشر ، التوزيع ... الخ ويرد اولا ودائما اسم الشخص او الهيئة المسئولة بشكل رئيسى عن انتاج او اصدار المادة ، ويلى هذا الاسم آية اسماء اخرى مناسبة واذا ورد اسم الموزع فقط فى المادة نفسها او فى حافظتها او فى النص المرافق فيجب ذكر هذا الاسم ، واذا جرت تسمية كل من المنتجين والموزعين فيذكران معا :

. – بيروت : جيبكو للانتاج والخدمات السينمائية

. – القاهرة : دولار فيلم

. – القاهرة : افلام النهضة ، توزيع شركة الاهرام

واذا وفر المصدر الذى ذكر اسم المنتج او الموزع ... الخ اشارة تدل على الوظيفة التى يمارسها المنتج ، الموزع وردت هذه الاشارة جزءا متكاملا من البيان ، فيجوز نسخ البيان كاملا ويجب تنفيذ هذا الاجراء دائما عندما لا يتضح دور المصدر الرئيسى الا بذكره :

. – القاهرة : افلام الوحدة ؛ بيروت : توزيع داخلى ، الشركة اللبنانية .

ويسبق هذا البيان العلاقة (:)

* بيان وظيفة الناشر ، الموزع ... الخ

وهو العنصر الثالث فى حقل النشر ، التوزيع .... الخ ويجوز ذكر بيان الوظيفة عندما لا يتضح دور الجهة المسماة كناشر ، موزع ... الخ ولا يذكر هذا البيان اذا اشير الى وظيفة الناشر الموزع ... الخ . وتمت الدلالة عليها فى المثال السابق ، وعند ذكر هذه الوظيفة فان بيانها يتألف من احد الالفاظ التالية : ناشر ، منتج ، شركة منتجة ، موزع . ويوضع بين معقوفتين :

. – بيروت : افلام صوت الفن [منتج]

. – عمان : مؤسسة اليوبيل للانتاج الفنى [منتج وموزع]

* تاريخ النشر ، والتوزيع ... الخ

يتكون العنصر الرابع فى حقل النشر ، التوزيع ، من تاريخ او تواريخ تحدد سنة الانتاج والتوزيع او العرض الفعلى للفيلم ، وهنا لا بد من ذكر حقيقة هامة بالنسبة لتاريخ انتاج الافلام ، وهى ان الكثير منها ينتهى تصويره وانتاجة فى تاريخ معين ثم تحفظ فى العلب لعدم وجود دور عرض ، وعندما تتوفر تعرض فى تاريخ لاحق ، وهنا لا يتماثل تاريخ الانتاج مع تاريخ العرض الفعلى ، وفى هذه الحالة يذكر تاريخ الانتاج فى مكانه العادى بحقل النشر ، التوزيع ... الخ ثم يذكر تاريخ العرض الفعلى Date of Release فى ملاحظة :

. – القاهرة : دولار فيلم [موزع] ، ١٩٧٠

. – تم توزيعه وعرضه فى ١٩٧٢

ويجوز اضافة تاريخ حق الطبع الى تاريخ النشر او الاصدار ، اذا اعتبر مهما للمكتبة :

١٩٨١ ، حق الطبع ١٩٧٥

* حقل الوصف المادى :

يقابل هذا الحقل بيانات المقابلة بالنسبة للمواد الاخرى المطبوعة ، ويتكون من اربعة عناصر رئيسية :

١ – تحديد المادة الخاص والامتداد

٢ – التفاصيل المادية الاخرى

٣ – القياسات والابعاد

٤ – بيان المادة المصاحبة

١ – تحديد المادة الخاص Special Media Designation وهو العنصر الاول فى هذا الحقل والذى يسمى ويعدد الوحدة المادية او الوحدات التى تكون العمل مضيفا اليها الابعاد الاخرى المناسبة . ويذكر عدد الوحدات المادية المكونة للمادة مثل تحديد المادة الخاص والذى يذكر هنا بصيغته الخاصة بعد ان ذكر بصيغته العامة فى حقل العنوان وبيان المسئولية .

. – ا بكرة فيلم سينمائى . – ١ خرطوشة فيلم

. – ١ فيلم ثابت . – ١ كاسيت فيلم

. – ١ فيلم حلقى

. – ١ فيلم سينمائى ٨ مم معيارى

وتسبق هذا الحقل العلاقة (. –) وعندما تتكون المادة من مجموعة اطارات للعرض فيذكر عددها :

. – فيلم ثابت [٤٤ اطاراً]

وهنا تجب المحافظة ايضا على بيان خواص الاطارات حيثما كان ذلك مناسبا :

. – ٥ افلام ثابتة (اطارات مزدوجة)

* مدة التشغيل او زمن العرض

وقت التشغيل الذى يدون يكون عادة للمادة كلها ويدون بالصورة التى ورد بها .

. – ١ بكرة فيلم سينمائى (٤٠ د .)

. – ١ فيلم سينمائى حلقى (١٠ د . ، ٢٠ ث)

ويمكن تقدير وقت التشغيل او زمن العرض اذا لم تظهر أية دلالة لهذا الوقت فى المادة او حافظتها او فى النص المرافق للمادة .

. – ١ بكرة فيلم سينمائى (حوالى ١١٠ د .) : ناطق ، ملون ، ٢٥ اطار / ث .

٢ – التفاصيل المادية الاخرى :

العنصر الثانى فى حقل الوصف المادى هو بيان عدد الخواص المادية للوعاء باستثناء قياستها ، وتسبق هذا البيان العلامة (:) ويمكن حصر هذه الخواص المادية فيما يلى :

– البيانات المرتبطة بطبيعة الشكل المادى الذى تتكون من المادة

. – ١ فيلم ثابت (٦٧ اطاراً) : بعضها رسوم بيانيه .

– بيانات مرتبطة باللون :

تذكر خواص اللون للمادة حيثما ناسب ذلك ، ويجرى تمييز خواص اللون باستخدام الفاظ « ملون » او « ابيض واسود » .

. – ١ بكرة فيلم سينمائى (٢٠ د .) : ملون

. – ١ بكرة فيلم سينمائى (٤٠ د .) : ابيض واسود

والمادة التى تحتوى تتابعات ملونه وابيض واسود توصف على هذا النحو :

.– ١فليم ثابت (٦٤ اطاراً) : ملون ابيض واسود .

بيانات مرتبطة بالصوت :

يتم تسجيل لفظ (ناطق) او (صامت) للمواد التى يكون فيها الصوت صفة مميزه ولم يكن واضحاً فى تحديد المادة الخاص .

.– ١ بكرة فيلم سينمائى (٢٠ ‹ ٠) : ابيض واسود ، صامت

.– ١ بكرة فيلم سينمائى (٢٠ ‹ ٠) : ملون ، ناطق .

وتسبق هذا البيان العلامة (،) .

٣ – قياسات المادة :

العنصر الثالث فى حقل الوصف المادى هو بيان مرتبط بقياسات المادة ، وبالنسبة للافلام فينكر قياس (حجم) الفيلم (عرض الشريط) بالمليمترات . والافلام ٨ مم الممتازة Super ، ٨ مم المعيارية Standard فتدون بهذه الصورة :

.– ١ كاسيت فيلم سينمائى (٦٠ ‹ ٠) : ملون ، ناطق ؛ ٣٥ مم

.– ١ فيلم سينمائى (٦٠ ‹ ٠) : ملون ، ناطق ؛ ٨ مم معيارى .

وتسبق هذه البيان العلامة (؛)

٤– بيان المواد المصاحبة :

وهو العنصر الرابع فى حقل الوصف المادى ، وتستخدم عبارة المواد المصاحبة او المرافقة للدلالة على اى جزء مادى منفصل من مكونات النظام ولم يتم تحديده فى حقل الوصف المادى

ويسبق هذا البيان العلامة (+) :

.- ١ فيلم ثابت (٤٢ اطاراً) : ملون وابيض واسود + ملاحظات للمعلم .

.- ١ فيلم سينمائى (٦٠ < ٠) : ملون ، ناطق + دليل ارشادى (٩ ص) :

* حقل السلسلة :

يشمل حقل السلسلة العنوان الفعلي للسلسلة والعناوين الموازية ومعلومات العنوان الاخرى ، وبيان المسئولية المرتبط بها ، الرقم الدولى المعيارى للسلسلة والارقام ضمن السلسلة ، وتسبق هذا الحقل العلاقة (. –) كما توضع البيانات الخاصة بحقل السلسلة بين هلالين .

– العنوان الفعلى :

يذكر العنوان الفعلى للسلسلة كما ورد فى المصدر الرئيس أو فى أى مكان أخرى فى المادة او فى حافظتها او فى النص المرافق للمادة :

. – (كيف ولماذا ؟)

– العناوين الموازية :

اذا ورد عنوان السلسلة فى المصدر الرئيسى باكثر من لغة واحدة ، او باكثر من حروف كتابة فتذكر العناوين الموازية للسلسلة :

. – (حياة الحيوان = Animal Life)

. – معلومات العنوان الأخرى المرتبطة بالسلسلة اذا وردت فى المصدر الرئيس :

. – (السيرة النبوية : محمد رسول الله والذين معه)

. – (لموسيقى العربية : الاصول الالات والسلم الموسيقى)

– بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة اذا وردت فى المصدر الرئيس مع استخدام علامة بيان المسئولية التأليفية (/) :

. – (العلم والايمان / اعداد مصطفى محمود)

– الارقام ضمن السلسلة :

تذكر الارقام ضمن السلسلة اذا وحدت على المادة وتمت معرفتها من أى مصدر معتمد ،

والارقام الكتوبة لغة تذكر عدداً :

. – (اقلام الطليعة التعليمية ؛ ٢)

. – (وصف مصر : الجغرافيا والجيولوجيا ؛ ٢)

وتسبق هذا البيان العلاقة (؛) .

– بيان السلسلة الفرعية :

عندما تنقسم السلسلة الى سلاسل فرعية (اجزاء ، فروع . . . الخ) فيذكر بيان السلسلة الرئيسية اولاً متبوعا ببيان السلاسل الفرعية :

. – (الكواكب السيارة . الزهرة)

–. (محمد . اليتيم ؛ ١)

. – (بهجة المعرفة . السلسلة ٢ ، الكون)

وتسبق هذا البيان العلاقة (.) .

– اكثر من سلسلة :

اذا ارتبطت المادة باكثر من سلسلة فتذكر جميع بيانات السلاسل بالترتيب الذى وردت به المادة ويحصر كل بيان بين هلالين خاصين به . .

. – (فى ربوع بلادى) (سلسلة المشرق العربى ؛ ٨)

. – (ليد بيرد التاريخية ؛ ١٠) (سلسلة المغامرات التاريخية ؛ ٩)

* حقل الملاحظات :

هذا الحقل لتوضيح بيانات الوصف فى جسم البطاقة عندما لا تسمح هذه البيانات بايراد معلومات معينة محددة ، وعلى ذلك فهى تعالج الجوانب الشكلية للمادة او محتوياتها . وتفصل كل ملاحظة عن التى تليها العلامة (. –) وتحذف هذه العلامة او يستعاض عنها بنقطة اذا ذكرت كل ملاحظة فى سطر مستقل .

– الملاحظات عن حقل العنوان وبيان المسئولية :

– ملاحظات عن طبيعة ومجال التكوين الفنى للمادة .

. – فيلم تسجيلى

. – فيلم وثائقى

– الملاحظات عن لغة العمل او الترجمة او التعليق :

. – التعليق باللغة الانجليزية

. – يعتمد على : كنوز الخليج / الجمعية الجغرافية الكويتية .

– الملاحظات الاخرى عن العنوان الفعلى :

. – العنوان من المفهرس

. – العنوان من الحافظة .

. – الملاحظات عن العناوين الموازية ومعلومات العنوان الاخرى :

. – العنوان الموازى (من الحافظة) نسور الجو

– الملاحظات عن بيانات المسئولية المستقاة من غير المادة او حافظتها او النص المرافق للمادة والملاحظات عن صيغ الاسماء المتباينة ، والملاحظات عن الاشخاص والهيئات المرتبطة بالعمل ولم تذكر اسماءهم فى حقول الوصف الاخرى ، والملاحظات عن الاخراج المسرحى اوالتوزيع الموسيقى . . . الخ

. – الرقعة الملصقة على الحافظة تنص : ادارة المكتبات المدرسية

. – أشرف على المادة التاريخية كمال الملاخ

– الملاحظات عن حقل النشر ، التوزيع . . . الخ .

وتشمل على سبيل المثال تفاصيل عن الناشرين الاخرين او الموزعين الاخرين للمادة وملاحظات عن المعلومات المختلفة للنشر والتوزيع . الخ والتواريخ الاضافية الاخرى .

. – التوزيع فى الكويت والخليج العربى مؤسسة النورس ، سالكويت

– الملاحظات عن الوصف المادى :

وتشمل ملاحظات عن الاختلافات فى الشكل او الفترة الزمنية لصدور الوحدات التى تتكون منها المادة وملاحظات عن توافر المادة فى اشكال بديلة ، او ملاحظات عن الخصائص التى تتميز بها انواع معينة من المادة . . . الخ .

. – متوافر فى طبعات ٨ مم او ١٦ مم

. – ذات اطار فردى .

– ملاحظات عن حقل السلسلة :

وتشمل ملاحظات توفر معلومات عن سلسلة سابقة صدرت المادة فيها :

. – صدر اصلا فى سلسلة : العالم بين يديك

* الملاحظات الاخرى :

– الملخص (الخلاصة)

يوفر الملخص نبذة حقيقية غير تقيمية للمحتوى الموضوعى والاستفادة المتوقعة من المادة بما فى ذلك الجمهور الذى تسهدفه .

. – يتناول خدمات ومناشط المكتبات المدرسية بالمرحلة المتوسطة بالكويت .

– بيانات المسئولية الثانوية :

وتستخدم لتدوين بيانات المسئولية المحذوفة من حقل العنوان وبيان المسئولية ولكن ارتؤى تضمينها فى البطاقة لأهميتها بالنسبة لجمهور المكتبة :

. – سنياريو مصطفى محمود ؛ موسيقى جمال سلامة ؛ القاء محمد الطوخى .

* ملاحظات المحتويات :

وتتألف هذه الملاحظات من قائمة للأعمال المشمولة فى المادة بالاضافة الى بيانات المسئولية حيثما استدعت الضرورة . . . الخ .

. – المحتويات : ج ١ ، خدمات الاعارة (١٠ ، ٠) – ج ٢ ، كيف ترتب الكتب على الرفوف (٨ ، ٠) – ج٣ ، آداب وسلوك المكتبة (١٠ ، ٠) .

. – المحتويات : الكواكب السيارة (٤٠ اطاراً) – الكسوف والخسوف (٤٢ اطاراً) – دوران الارض (٥٣ اطاراً) – القمر (٣٠ اطاراً) .

* امثلة ونماذج مختارة *

فيما يلي بعض الامثلة والنماذج التطبيقية المختارة لفهرسة الافلام ، وهى كما فى الام المخصصة السابقة مبنية على التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى للمواد غير الكتب (تدوب م غ ك) بحقوله وعناصره وترقيمه .

اطفال فلسطينية [فيلم سينمائى] = Children From Palestine / اخراج عمر هاشم ؛

تصوير عمر هاشم ، ابراهيم حسين ؛ مونتاج حسنوف . - بيروت : مؤسسة السينما الفلسطينية ؛

الهلال الاحمر الفلسطينى ، ١٩٧٦ .

. - ١ بكرة فيلم سينمائى حلقى (٢٥ > ٠) : ملون ، ناطق ؛ ١٦ مم .

. - عناية الهلال الاحمر الفلسطينى بالاطفال ضحايا العدوان الصهيونى .

نمـــوذج رقــم -١

جولة داخل بغدا د [فيلم سينمائى] / تقديم جاسم على . - بغداد :المؤسسة العامة للاذاعة والتليفزيون،١٩٧٢ .

. - ١بكرة فيلم سينمائى (٢٠ > ٠) : ملون ، ناطق ؛ ٣٥ مم .

نمـــوذج رقــم -٢

العمل فى الحقل [فيلم سينمائى] / سنياريو واخراج داود عبد السيد . — القاهرة : المركز القومى للافلام التسجيلية ، ١٩٧٩ .

. — ١ بكرة فيلم سينمائى (٢٥ < ٠) : ملون ، ناطق ؛ ٣٥ مم .

. — هذا هو الفيلم التسجيلى الثانى للمخرج ، وكان فيلمه الاول بعنوان : « وصية رجل حكيم فى التربية والتعليم . »

نموذج رقم -٣

القمر الصناعى العربى : عربسات [فيلم سينمائى] / اعداد واخراج على الشاط ، فاروق الباز . — القاهرة : مركز الاستشعار عن بعد ، [١٩٨٤]

. — ١بكرة فيلم سينمائى (٢٠ < ٠) : ملون ، ناطق ؛ ١٦ مم

. — ساهم فى انتاجه الاتحاد العربى للاتصالات السلكية والاسلكية ، تونس .

نموذج رقم -٤

العقد [فيلم سينمائى] : قصة اجتماعية / تألف على منصور ؛ سنياريو وحوار توفيق عاشور ، على منصور . — تونس : الاذاعة والتلفزة التونسية ، [١٩٧٥]

. — ٣ بكرات فيلم سينمائى (٣٠ ، ٢٥ ، ٤٥ < ٠) : ابيض واسود ، ناطق ؛ ٣٥ مم .

نموذج رقم -٥

جسم الانسان [فيلم ثابت] / اعداد وانتاج ادارة التقنيات التربوية ، وزارة التربية الكويتية . – الكويت : الادارة ، ١٩٧٨ .

. – ١ شريط فيلم ثابت (٢٦ اطاراً مزدوجاً) : ملون ؛ ٣٥ مم + دليل معلم (١٠ ص ٠)

. – المحتويات : العين (١٠ اطارات) . الرئة (١٠ اطارات) . القلب (٦ اطارات) .

نموذج رقم -٦

****

****

*****

*



الفصل السابع

معالجة بعض أشكال أوعية المعلومات غير التقليدية بالمكتبات المدرسية ....

معالجة بعض اشكال أوعية المعلومات غير التقليدية بالمكتبات المدرسية

ملخص :

تتناول الدراسة معالجة بعض اشكال أوعية المعلومات غير التقليدية ، والتى اصبحت تشكل اليوم جانباً كبيرا ومهما من أوعية المعلومات فى المكتبات المدرسية بمفهومها الحديث المطور . والمؤثرات والمتغيرات التى اصابت عالمنا المعاصر وما يتسم به من ثورة فى المعلومات والبيانات ، ومدى تأثير ذلك كله على قطاع التربية والتعليم وعناصر المنظومه التعليمية – ومن بينها المكتبات المدرسية .

والمشكلات التى صاحبت الضبط الببلوجرافى للاوعية غير التقليدية ، والتى اصبحت من اهم الوسائل التعليمية بما تتميز به من سمات تساعد علي تفريد التعليم وتمايزه وعلى تكامل الخبرات وتعميقها .

ومعالجة الاوعية غير التقليدية بالمكتبات تحتاج الى نفس العناية والاهتمام المنصبين على الاوعية التقليدية (الكتب الدوريات) ، ومن هنا تركز الدراسة على اعطاء نموزج عملى فى فهرسة هذه الاوعية لتوفير حد أدنى من الضبط الببلوجرافى لها ، ليساهم فى التعريف بها تعريفا دقيقا ، ومن ثم اتاحة الفرصة الكاملة لتندمج – مع بقية المواد – فى تقديم الخدمات المكتبية الناجحةوالمرغوبة . وفى هذه الدراسة تم اختيار ثلاثة أوعية غير تقليدية – دون ترتيب – المجسمات ، الحقائب التعليمية والنماذج : تعريفها وفهرستها مع نماذج تطبيقية لكل وعاء على حدة ، على ان نتناول – ان شاء الله – فى دراسات قادمة اشكال اخرى من الاوعية .

تمهيد:

يطلق على عالمنا با نه عصر ثورة المعلومات وانفجار المعرفة ، ذلك العصر الذى أتى بمؤثرات ومتغيرات اصابت كل شئ فى حياتنا العملية والعلمية واليومية ، وكان قطاع التربية والتعليم من اكثر القطاعات تأثرا بهذه الثورة المعلوماتية فكرا وتطويرا وتطبيقاً ، واستطاعت العملية التربوية و التعليمية بمختلف عناصرها وفى ضوء مفهوم النظم ، ان تواكب التطور والتغير

وتتجاوب مع سمات العصر الحديث بفاعلية وكفاءه وتواجه المتغيرات والمؤثرات العديدة التى صاحبت ثورة وتدفق المعلومات . وكانت المكتبات المدرسية بوصفها مراكز لمصادر المعلومات والتعليم ، من بين عناصر المنظومة التربوية والتعليمية التي واجهت المؤثرات الحديثة وواكبت التطور التكنولوجى ، واستجابت للمتغيرات المعاصرة ، فطورت اجراءاتها وحدثت خدماتها وانشطتها ونوعت من مصادرها ومجموعاتها ، ولم تعد مكانا تقليديا لحفظ الكتب واعارتها فحسب ، بل تعدى مفهومها الى « المكتبة الحدثية الشاملة » ، والتي تعمل على مواجهة النمو السريع فى المعرفة وتقديم الخدمات وتوفيرها للمتعلم بسهولة ويسر ، وتتيح فرصاً اكثر للتعليم والتعليم عن طريق ممارسة الادراك الحسى واستخدام أساليب الكشف وحل المشكلات ، واصبحت اكثر الصيغ استجابة لمفهوم الخبرة المتكاملة التى تتفاعل من خلال ماتوفرة من مصادر مقروءة ومرئية ومسموعة على درجة كبيرة من الاتساع والتنوع (١) ولمواجهة المفاهيم التربوية الحديثة في التربية والتعليم مثل تغير مفهوم التعلم ، مفهوم الخبرة ، ومفهوم التدريس وطبيعته ومكوناته ، ونحو الاهتمام بالتعلم الذاتى والمستمر . . . الخ اخذت المكتبات المدرسية بوصفها الصيغة المناسبة لمواجهة هذه التغيرات ، اخذت تنمى مقتنياتها وتنوعها ، فلم تعد المقتنيات تقتصر على شكل او شكلين من مصادر المعرفة (الكتب – الدوريات) ، او تقتصر على المواد المطبوعة فقط ، بل أخذت تقتنى كل أو معظم أوعية المعلومات غير التقليدية او غير المطبوعة ايضا ، والتى زاحمت بشدة الأشكال التقليدية لأوعية المعلومات ، وذلك لكى تتمكن من تحقيق كل اهداف المفاهيم التربوية والتعليمية الحديثة ، ولاسيما وان هذه الأوعية قد اصبحت من الوسائل الهامة التى اعتمدت عليها العملية التربوية فى التحديث والتطوير ، ونقل طرق التدريس نقلة نوعية جديدة .

ومع هذا التطور والتحديث واجهت المكتبات عموما – ومن بينها المكتبات المدرسية – مشكلات عديدة على جانب كبير من الأهمية بالنسبة للضبط البيلوجرافى لهذه الاوعية الجديدة غير التقليدية ، فقد كان الاهتمام منصباً على معالجة الاوعية التقليدية فى قواعد الفهرسة المقننة المعروفة والتى استطاعت بالفعل ان تقدم حلولا ناجعة للغاية فى ضبط هذه الاوعية والتعريف بها بيليوجرافيا وفنيا وموضوعياً .

---

(١) سيف الدين فهمى .– مراكز مصادر التعلم : ضرورة تربوية (٢.١) .– صحيفة التربية . س ٣٤ ، ع ٢.٢ [يناير ، مارس ١٩٨٣] ص ص ٣–١٠ ، ١٧ – ٢٢.

وكما نعلم فإن هذا الطوفان فى الانتاج الفكرى الذى شهده ويشهده عصرنا الحالى ، لم يقتصر فقط على التدفق فى المعلومات والبيانات ، وانما تمثل ايضا فى تعدد وتنوع وسائط حفظ وتسجيل ونقل المعرفة ، وبالطبيعة غير التقليدية التى تميزت بها الاوعية الحديثة والتى فى معظمها يستخدم فى انتاجها وسائل واساليب تقنية مختلفة عن الاوعية التقليدية . وصدور هذه الاوعية فى اغلب الاحيان بمصاحبة مواد اخرى تكون ضرورية فى تشغيلها واستخدامها ، مما خلق مشكلات عديدة امام مؤسسات الضبط الببليوجرافى ، وتعدد اجراءات وقواعد المعالجة الفنية لهذه الاوعية ، واختلاف مدارس الفهرسة بشأنها ، الى ان تم الوصول الى اتفاق شبه دولى لمعالجة هذه الاوعية فى قواعد الفهرسة العالمية المقننة على المستوى الأمريكى والكندى على الاقل . وفى هذه الدراسة نتناول بالتفصيل قواعد فهرسة بعض اشكال المواد غير التقليدة والتى اصبحت تتواجد بكثرة فى مكتباتنا المدرسية ، ومع ذلك لا تجد من الاهتمام او الضبط الببليوجرافى ما يؤهلها لكى تعمل مع غيرها من المواد الاخرى بصورة تتكامل فيها كل الأوعية من اجل تقديم خدمات مكتبية ناجحة ، وفى اطار المكتبة الحديثة الشاملة .

القواعد العامة للمدخل والفهرسة الوصفية :

فى قواعد الفهرسة الانجلو امركية (الطبعة الثانية – ١٩٧٨) تُطَبّق نفس قواعد المدخل والوصف على كل المواد ، وهناك قواعد عامة تطبق على المواد غير التقليدية فى معظم الاحيان وتتصل بالمدخل والوصف الببليوجرافى فى بطاقة الفهرسة (٢) . وبطبيعة الحال هناك بعض الاستثناءات فى هذه القواعد تبعا لطبيعة كل مادة على حدة . وينبغى فحص كل المواد من قبل الفهرس وتشغلها وعرضها قبل الفهرسة ، لضمان دقة البيانات الببليوجرافية المأخوذة من العمل والتى بموجبها يتم التعريف به ووصفه فى بطاقة الفهرس ، والتى تعتبر ايضا الوسيط الرئيسى بين العمل والقارئ بالمكتبة .

---

(٢) انظر تفصيل القواعد العامة للوصف الببليوجرافى فى : ابراهيم عبد الموجود حسن . – القواعد العامة للوصف الببليوجرافى فى فهرسة المواد غير التقليدية . صحيفة المكتبة س ٢ ، ع ٤ (مايو / ١٩٨٢) . ص ص ٣٠ – ٣٩ .

المدخل الرئيس:

. المدخل تحت « العنوان » هو الذى يتم فى اغلب الاحيان بالنسبة للمواد غير التقليدية اكثر من الكتب ، وذلك بسبب عدم ثبات مبدأ المسئولية التأليفية للعديد من أوعية المعلومات غير التقليدية(٣) والذى يصعب تحديده بوضوح ونسبة العمل الى شخص او هيئة بالذات تكون مسؤولة – مسئولية فكرية تامة عن ظهوره الى حيز الوجود .

قواعد الوصف :

تتبع فى الوصف الببليوجرافى للأوعية غير التقليدية قواعد التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى – تدوب (م غ ك) ، الترجمة العربية (٤) ، من حيث عناصر الوصف وعلامات الترقيم ، بالاضافة الى القواعد الصادرة عن جمعية المكتبات الكندية (١٩٧٩) ، والمعتمدة فى معظمها على قواعد الفهرسة الانجلو امريكية (ط٢ – ١٩٧٨) ، وهنا نعرض ثلاثة مستويات للوصف تبعاً لطبيعة كل مكتبة على حدة .

(١) المجسمات "Dioramas"

* التعريف

المجسمات أو « الديوراما » عبارة عن عرض بجسم ثلاثى الابعاد للموضوعات يعطيها ابعاداً من العمق توحى بالاحساس الواقعى للمناظر التى تعرضها . . . حيث تكون الديوراما بالحجم الطبيعى فى كثير من الاحوال وتمثل البيئة او الخلفية الطبيعية التى تعيش فيها هذه المعروضات .

وترجع الأهمية التعليمية للديوراما (المجسمات) فى انها تهيئ الخلفية الطبيعية التى تقترب بالخبرة التعليمية الى الصورة الواقعية لها التى تضفى على المعلومات والمفاهيم التى

---

(٣) Weihs, Jean . .Nonbook materials : the organization of integrated collections/ By Jean weihs , shirley Lewis and Janet Macdonald . - 2nd ed . - [Ottawa] : canadian lib. Asac ,1974 . p . 17 .

(٤) المنظمة العربية التربية والثقافة والعلوم مادارة التوفيق والمعلومات . – تدوب (م غ ك) : التقنين الببليوجرافى للمواد غير الكتب / تعريب صدقى د حبور ؛ مراجعة وتحرير محمود الأخرس . – الطبعة العربية الاولى . تونس : الادارة ، ١٩٨٣ . – ١١٠ ص .

يعرضها المدرس ابعادا من المعنى تساعد التلميذ على تفهمها والاحاطة بها . والاضافة الي ذلك يكتسب كل من يقوم باعدادها الكثير من الخبرات التعليمية المفيدة ، فهو يتعرف على المواد التى تدخل فى انتاجها ويكسب المهارات اللازمة لذلك فضلا عن احاطته بدقائق الموضوع وخصوصا إذا ما قام بالقراءة والبحث وجمع المادة العلمية التى تساعده فى عمله (*) .

* الفهرسة :

تطبق القواعد العامة فى فهرسة المواد غير التقليدية على فهرسة المجسمات ، مع الاضافات والاستثناءات التالية :

حقل الوصف المادى :

- قياسات المادة : يدرج عدد المجسمات ، ويضاف بين قوسين عدد القطع ، وفى حالة عدم التحقق بسهولة من عدد القطع ، يستخدم المصطلح « قطع متعددة » .

اختيارى : اذا استخدم المسمى العام للمادة « ديوراما [مجسم] فى أعلى البطاقة بعد العنوان مباشرة ، فانه يمكن حذفه فى حقل الوصف المادى (انظر النموذج رقم ١) .

- التفاصيل المادية الاخرى : اذكر المادة او المواد التى صنعت منها المادة او الوحدة والالوان المستخدمة ، اذا كانت هذه المعلومات مفيدة .

- الابعاد : اذكر شكل المجسم وابعاده

نماذج الفهرسة

المستوى الاول
بطاقة رقم (١)

٥٢٥	الفصول : الخريف والشتاء [مجسم] - الكويت : التقنيات
فصو	التربوية ، ح ١٩٦٩ .
	قطع متعددة
	١. الخريف ٢. الشتاء

(*) حسين حمدى الطوبجى . - وسائل الاتصال والتكنولوجيا فى التعليم . - ط٩ . - الكويت : دار القلم للنشر والتوزيع ، ١٩٨٦ . - ص ٢١٨

المستوى الثانى بطاقة رقم (٢)	٥٩١ حدى	حديقة الحيوان [مجسم] . – الكويت : ادارة التقنيات التربوية ، وزارة التربية ، ١٩٨٠ . مجسم (٥٠ قطعة) : ملون ؛ فى صندوق ، ٢٥ × ٢٥ × ٦سم + دليل معلم (١٢ ص) . – (المجسمات التربوية ؛ ٧) ١. حدائق الحيوان مجسمات أ . السلسلة .

المستوى الثالث بطاقة رقم ٢	٦٣٦ مزر	مزرعة حيوانات فى الريف المصرى [مجسم] / قسم اقتصاديات المزرعة ، وزارة الزراعة المصرية . – القاهرة : الوزارة ، ١٩٧٨ . مجسم (قطع متعددة) : من الورق المقوى والبلاستيك ، ملون ؛ فى صندوق ، ٣٦ × ٢٤ × ١٦ سم . المحتويات : ١ منزل ريفى ، ٣ بقرات ، ٢٠ خروفا ، ١٤ حيوانات اخرى ، ٤ رجال ، ٣ اطفال ، امرأتان ، معدات المزرعة ، مخطط لاراضى زراعية ، اشجار ونباتات . ملخص : حياة المزارع المصرى واقتصاديات المزرعة وتربية الحيوانات ذات العائد الاقتصادى : ١. حياة الريف – مصر أ . مصر – وزارة الزراعة – . قسم اقتصاديات المزرعة .

– الابعاد : اذكر شكل المجسم وابعاده

نمـــاذج الفـــهرســـة

٢– الحقـــائب التـــعليـمية – Kits

* التـــعريـــف :

تعرف الحقائب التعليمية « بانها مجموعة من المواد المستقلة التى جمعت معا من اجل تحقيق هدف تربوى بالذات ، او تغطية موضوع معرفى بعينة ، وتستخدم هذه «الحقائب » الأن بكثيرة فى المجالات التربوية والتعليمية من اجل تفريد التعليم وتمايزه وعرض المادة على نحو يضمن تمثل الدارس لها بشكل موضوعى ، واتاحة الفرصة لكل تلميذ فى التعليم حسب قدراته وخبراته ومهاراته المكتسبة ، كما تساعد على تحقيق الاهداف التربوية فى التدريس ومختلف

انواع مختلفة من هذه المواد ، فقد تحتوى على افلام ومجموعة شرائح وفيلم ثابت وشريط كاسيت أو شريط فيديو أو اسطوانة أو شريحة مجهرية أو خريطة او عينات أو كتب او مطبوعات أو كتاب مبريج أو مواد مبرمجة تستعمل بواسطة الآلات التعليمية أو غير ذلك . وتعمل كل من هذه المواد على توفير نوع من الخبرة التعليمية يحقق هدفا خاصا بها ويتم عن طريق هذه الخبرات المختلفة تحقيق الهدف العام من استخدام هذه الحقيبة .

ويقدم انتاج هذه الوسيلة التعليمية على تنويع مجالات الخبرة وتعدد الوسائل التى تؤدي الى تحقيق اكبر قدر من المدركات الحسية التى تلائم كل متعلم ، وتحقيق مبدأ التعلم الهادف والايجابية فى التعلم وتنوع انماط التعليم بالاضافة الى سهولة التداول والاستعمال (٦)

* الفهرسة :

يطبق المسمى العام للمادة « حقيبة » فقط على تلك المواد التى تفهرس كوحدة قائمة بذاتها، واذا كان هناك جزءا من هذه الوحدة يغلب عليه التمايز والهيمنية ، فانه لا يفهرس ضمن وحدة « الحقيبة » بل يفهرس كبقية المواد المتميزة مع المواد الاخرى التى تفهرس كمواد مصاصبة ، ويمكن لمركز مصادر التعلم الذى يقتنى « الحقائب » التى تتكون من مادتين او اكثر ومجموعة معاً، ان يختار تقسيم « المجموعة » ويستبعد الوعاء الذى يجمعها ويفهرس كل مادة على حده تحت المسمى الملائم لها (انظر فهرسة النماذج) .

وتطبق القواعد العامة للوصف الببليوجرافى على «الحقائب » مع الاضافات والاستثناءات التالية :

مصدر المعلومات :

تؤخذ المعلومات الخاصة ببطاقة الفهرس من المصادر التالية بنفس الترتيب :

١- الحافظة (مصدر معلومات رئيس)

٢- الجزء الذى يعطى معظم المعلومات (مصدر معلومات رئيس)

٣- المصادر الاخرى .

---

(٦) لمزيد من التفاصيل عن « الحقائب التعليمية » انظر العدد الخاص الصادر عن مجلة تكنولوجيا التعليم / المركز العربى للتقنيات التربوية . - (الكويت) . س ٣ ، ع ٥ (يونيو / ١٩٨٠) .

المدخل الرئيس :

تدخل « الحقيبة » تحت المؤلف فى حالة كونه مسئول مسئولية كاملة عن خلق واعداد الحقيبة ككل ، وفى حالة وجود مؤلف مختلف لكل مكون من مكونات الحقيبة ، اوعدم امكانية تحديد المسئولية التأليفية بوضوح « للحقيبة » ككل ، فان المدخل الرئيس يكون «بالعنوان » (٧) .

حقل الوصف المادى :

عندما تكون « الحقيبة متنوعة المحتويات ولا يرغب فى تقديم وصف كامل لكل مكون على حدة ، فيمكن تسمية هذه المواد وتعدادها بالتتابع ، وفى العادة يذكر المكون او المكونات الاكثر اهمية بالنسبة « للحقيبة » ككل اولا ، واذااستحال تطبيق هذه القاعدة فيستخدم الترتيب الهجائى للمكونات .

امثله :

١ حقيبة (٣ افلام ثابتة ، اخارطة ، ٤ نشرات ، ١٢ قطعة صخرية ومعدنية ، ا لوحة حائطية) .

وكبديل يمكن حذف تحديد المادة الخاص لكل المادة ، وكذلك العدد المرافق ، وتوفير وصف مادى منفصل لكل مكون من المكونات فى اسطر مستقلة ، ويجب استخدام الاجراء الاخير عندما تكون المواد المتفرقة قليلة العدد . وعندما تكون مكونات المادة كثيرة جدا و / أو متنوعة ، فيمكن تقدير عدد القطع ، وكبديل يمكن استخدام عبارة « قطع متعددة » او ما يقابلها (٨) .

امثلة :

١حقيبة تعليمية (قطع متعددة)

١ حقيبة تعليمية (حوالى ٦٠ قطعة)

---

(٧) Weihs , Jean . Nonbook materials : theorganization of integrate materials . . . Op . cit ., p4σ

(٨) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم . المرجع السابق ، ص ٥٢ .

نمـاذج الفهرسـة

المستوى الاول
بطاقة رقم (١)

٥١٠	مختبر الرياضيات [حقيبة] / تاليف عبد الحكيم رضوان ..
مخت	[واخرين] . – الكويت : التقنيات التربوية ، ١٩٨٠ .
	٣١٠ بطاقة نشاط ، ٢١ بطاقة مدرس ارشادية ،
	١ بطاقة عنوان .
	المحتويات : مقدمة – الاعداد النسبية والعشرية – الجبر لعبة الارقام –
	المعادلات الخطية – القياس .
	١– الرياضيات – تعليم أ – عبد الحكيم رضوان

الكونات مرتبة حسب اهميتها

المستوى الثانى
بطاقة رقم (٢)

٢٥٢/٢٥	شعائر ومناسك الحج [حقيبة] / اعداد وانتاج ادارة الوسائل
شعا	التعليمية . – الدوحة : وزارة التربية القطرية ، ١٩٨٥ .
	١٢ شريحة ، ١ شريط فيديو ، ١٥ صورة ، ١ كتيب .
	١. الحج – مناسك أ. قطر – وزارة التربية .

المكونات مرتبة هجائيا

المستوى الثانى
بطاقة رقم (٣)

٥١٠	تقريب الاعداد للمبتدئين [حقيبة] .– القاهرة : دار المعارف ، ١٩٦٧
تقر	
	٥٢ بطاقة ، ٢ بطاقة ارشادية ؛ فى صندق ، ١١× ١٨ × ٤ سم .
	العنوان من الحافظة .
	يمكن استخدمها كبطاقة ومضية ولثلاث العاب مختلفة .
	١– الاعداد – مفاهيم ٢– الرياضيات – تعليم

مكونات المادة يمكن ان تستخدم باكثر من وسيلة

المستوى الثالث بطاقة رقم (٤) وصف مادى مستقل لكل مكون فى اسطر مستقلة	٢ر٩١٥ وطن	الوطن العربى [حقيبة] / مدرية الوسائل التعليمية ، وزارة التربية التونسية . - تونس : المديرية ، ١٩٩٢ . - ١٢ لوحة حائطية : ملونة ؛ ٤٨ × ٧٠ سم . ٢ خارطة : طبيعية وسياسية : ملونة . ١ فيلم ثابت(٩٦ اطاراً مزدوجا) : ملون ؛ ٣٥ مم . ٣ نشرات (٢٠ ، ١٢ ، ١٥ ص) + دليل معلم (٤٠ ص) . ١- العلم العربى - وسائل تعليمية أ- تونس - وزارة التربية . مدرية الوسائل التعليمية .

٣- النماذج " Models "

* التعريف :

تعرف النماذج بانها عبارة عن تمثيل اوتصوير ثلاثى الابعاد لاشياء او مناظر حقيقية او خيالية، سواء بحجمها الاصلى أو القياسى ». ويندرج تحت هذا المصطلح ايضا النموذج الشغال نموذج التدريب "Mock-up"

وتستخدم النماذج الأن بكثرة فى العملية التعليمية لكى تحدث اقراً مباشراً وواقعيا ، مما يضفى على التعليم ابعادا من الواقعية تؤدى الى زيادة التعلم وتكامل الخبرة وسرعة الاستيعاب . وهناك من الاشياء التى لا يمكن احضارها الى قاعة الدرس او الاستفادة منها بصورتها الطبيعية لكبر حجمها او التناهى فى الصغر او التعقيد فى التركيب ، ولذلك نلجأ الى الاستعانة بالنماذج التى يتم فيها تغير او تعديل او ترتيب بعض الاجزاء الطبيعية او التحكم فى الحجم حتى يصبح فى صورة يسهل الاستعانة بها فى التدريس . . . ، وعادة ما يحتفظ النموذج بالخصائص الاساسية التى يتميز بها الاصل مع شئ من التبسيط (٩) .

وفى معظم الاحيان تكون النماذج نسخة طبق الاصل من الاشياء الحقيقية ، ولذلك يطلق

---

(٩) حسين حمدى الطوبجى . المرجع السابق ، ص ٢١٢ .

عليها « النماذج المقلدة » او الاشياء الحقيقية المعدلة »

وتضم المكتبات المدرسية المطورة العديد من انواع النماذج التى تخدم المناهج الدراسية ، مثل الهيكل العظمى لجسم الانسان ، المخ البشرى الجسم البشرى وموضع الاعضاء والاجهزة الاساسية ، نماذج الحل والتركيب ، النماذج الشغالة التى توضح الحركة ، ومنها الشفاف الذى يسمح برؤية ما بداخلها من الاجزاء ، وهى بذلك تعمل على تبسيط المفاهيم المجردة فى العلوم والرياضيات والتكنولوجيا والجغرافيا والفلك والأمن الصناعى وغير ذلك (١٠) .

* الفهرسة

تطبق القواعد العامة للوصف البيليوجرافى للمواد غير الكتب على فهرسة « النماذج » ، مع الاضافات والاستثناءات التالية :

- المسمى العام للمادة :

يمكن ان تندرج النماذج تحت المسمى العام [نموذج] مباشرة بعد العنوان الفعلى ، وفى هذه الحالة يمكن حذف المسمى الخاص للمادة فى حقل الوصف المادى .

ويمكن ايضا ان تندرج النماذج » تحت المسمى العام للمادة [مرئى] مباشرة بعد العنوان الفعلى ، وهنا يدرج المسمى الخاص للمادة [نموذج] فى حقل الوصف المادى . —

حقل الوصف المادى :

– قياسات المادة : يذكر عدد النماذج فى المادة ، ويمكن اضافة عدد القطع بين قوسين اذا كان ذلك مناسبا ، وعندما لا تتوفر امكانية تحديد القطع بسهولة يمكن استخدام مصطلح « قطع متعددة » . وتذكر قياسات المواد ثلاثية الابعاد ، باسلوب الارتفاع × العرض × العمق ، او يذكر الارتفاع فقط حسب الحال .

امثلة :

. – ١ نموذج : بلاستيك ،ابيض واسود ؛ ١٥ سم .

وعندما تشكل الحافظة او الحامل (المسند) جزءا من الوصف فيمكن ادراج بيانات

---

(١٠) نفس المرجع ، ص ٢١٦ .

القياسين الاثنين ، وبديل لهذا الاجراء يمكن ذكر قياسات المادة كلها بما فى ذلك الحافظة او الحامل (١١) . امثلة :

. – ١ نموذج : بلاستيك ، ابيض : ٥٥ سم على حامل ، ٣٠ سم

. – ١ نموذج (قطعتان) : بلاستيك ، اسود وابيض ؛ فى صندوق ، ٣٥ × ٦٠ × ٢٤ سم .

– حقل الملاحظات :

يمكن ذكر قياس النموذج بالحجم الطبيعي او بالحجم القياسى ، اذا كانت هذه المعلومات مفيدة .

نماذج الفهرسة

المستوى الاول
بطاقة رقم(١)

٢ر٥٥١	البراكين [مرئى] / شعبة الوسائل التعليمية ، وزارة التربية العمانية .
برا	[مسقط] : الوزارة ، ١٩٧٨ .
	١ نموذج (قطعة واحدة) : جبس ، احمر وابيض ؛ ٣٦ سم .
	١. البراكين أ. عمان – وزارة التربية –شعبة الوسائل التعليمية .

المستوى الثانى
بطاقة رقم (٢)

المسمى العام للمادة مضاف المدخل الاضافى بالسلسة فى المتابعات

٧١ر٦١١	نموذج الهيكل العظمى للانسان [نموذج] . – القاهرة : مؤسسة
نمو	الوسائل التعليمية ، ١٩٩٠ .
	١ نموذج (قطعتان) : بلاستيك ، ابيض ؛ حام معدنى بارتفاع ٣٠ سم .
	. – (مجموعة التشريح البشرى ؛ هـ ٢٢٨)
	نموذج قياسى
	الشرح كتبة زهر الكومى
	١. الهيكل العظمى ٢. العظام
	أ. زهير الكومى ب.مجموعة التشريح البشرى ؛ هـ ٢٢٨ [نموذج]

(١١) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، مرجع سابق ذكره ،ص ٥٩ .

المستوى الثالث
بطاقة رقم (٢)

٩ر٦١١ حقيبة المخ البشرى [نموذج] . – بيروت : الرشيد للمواد
حقى التعليمية ، ١٩٨٩ .

١ نموذج (٤قطع) ؛ بلاستيك ؛ فى صندوق ، ٣٦ × ٢٦ × ٦ سم دليل
[٤ ص] : صور ؛ ٢٨ سم . – (سلسلة العلوم الطبيعية ، حقيبة رقم ١٣٠٦)

العنوان المختلف فى ملاحظة

العنوان على الحافظة : المخ البشرى: تشريح دقيق باستخدام البلاستيك
يتوافق مع الحقيبة جمجمة الانسان ؛ رقم ١٣٠١ .

١– المخ البشرى أ – السلسلة

****

****

*****

*

المصـادر الأجنبية

1- Anglo - American catologuing Rules . - chicago : AlA,1967. -4oo,p (North American text , p . 3 : Nonbook materials)

2- Ashworth , wilfred (ed). - Han book of special libraanship and inform atiow-.ork / Ed By wilfrd Ashwarth . - 3rd ed . - london : Aslid , 1967

3- Boggs , S . W . - The clasifcation and catalogeing of maps and atlases / By S.W . Boggs , Dc lewis . - N. Y .: special lib. Assoc,.. 1445 .

4 - Brown , James w. Av instruction materials and methods . / - . By James w. Brown , Richard B. lewis , Harcheroad Fred F. . - 2nded . - N. y . : Mc Giraw - Hill , 1964 . - 592 p .

5- Carson ,Doris M. Cataloging non book materials // Wilson lib . Bull . 39 : 562 - 4 , (March - 1965)

6- Cataloging of films and filmstrip : Unesco porpasals //. Uunesco Bull . for . lib. 9 : 98 - 1o1 (May - June - 1955)

7- Chibnall, Bernard. -The Organization of media .-london : clive Bingley,1976 - 8op.

8- clygston , katharine w. Anglo - American cataloging Rules : Film cataloging at the library of congress. // lib. Res. & tec . Ser . 13 : 35-41(winter- 1969)

9- callisan , Robert L . The Treatment of special materials in libraries . - london: Aslib , 1957 . - 1o4 p .

10- Cax , carl T. The cataloging of nonbook matarials : Basic guidlines .// lib . Res . and tec . Ser . v. 15 , No 4 : 422 - 478 (Fall - 1971)

11- Daily , Jay E . - The Selection , proccessing and storage of non - print materials : A critique of the Anqlo - American cataloging rules as they relate

to newer media // lib . trend , vol 16 .:No . 2 : 283-289 (oct . 1967)

12 - ______________ . Title Entry as unit entry // lib . Res . and . tec . ser . vol . 16 , No . 4 : 433 (Fall - 1972) .

13- Evans , Hilary . - pictur librarianship . - N . y : clive Bingley , 198o . - 136p . - (outline of Mdern librarianship)

14- Crove , pearce s . (ed .) Bibliographic control of nonprint media / Ed By pearce s . grove , Evelyn G . clement , - chicago : AlA , 1972 . - 415 p .

15- Hagen , c. B . -An Information retrieval System for maps. // Unesco bull. for lib . 2o (1) : 3o - 35 (Jan - Feb . 1966)

16- Harrison , Helen p . (ed) picture librarianship . - landon : The lib. Assoc. , 1981 . - 5-42 p . - (Handbook on library practice)

17- Hensel ,E . - Treatment af non - book materials . // lib . Trends . 2 (2) ; 187-197 (oct . 1953)

18- Hicks , warren B .- Developing multimedia Libraries /By warren B. Hicks , Alma M. Tillin . - N . y . :R. R . Bowker , 1477 . - x ii , 199 p . : illus .

19- Horner, John. -Special cataloging:with partieular referenc to music,films, maps , serials and the multi - media computerised catalogue . - landon : clive Bingley , 1473 . - 327 p .

20 - I SBD (NBM) : International standard bibliographic - description for non - book materials / Inter . federation of Lib . Assoc .and Inst . - London : Ifla Inter . office for UBC , 1977 . - 61 p .

21- Kujath ,Jean spealman (ed) Readings in non book librarian ship . - Metu-chen : the Scarecraw press , 1968 . - 463 p .

22- Lewis, peter R . - "Early warning " generic medium designation in multi-media catalogues // lib.Res.and tec.ser. vol . no. 1, pp 66- 69.(winter 1473)

23- libault ,A Classifcation of maps and geagraphical publications // Unesco Bull . for lib .vol . 1x , no . 5 - 6 , pp 93 -95 . (May - June 1955) .

24- Mason , Donald . A primer of non - book materials in libraries : with an ap-pendix on sound recordings by Jean C . Cowan .- london : Aoss . of Asistant librarians , 1959 . - 115 p . 25 - Massonneau ,Suzanne . Cataloging non book materials:mountain or molehill ? // lib . Res . & tec . Ser .vol.16 No.3, pp .244 -3o4.(sunnuer 1972) .

26 - Maxwell , Margaret F . Handbook for AAcR2 : explaining and illustrating

Anglo American cataloguing Rules.- 2nd ed.-Chicago : ALA,1981.- 463
.27 - Nicholas, Harold.Map librarian Ship.-London : Clive Bingley,1976.-2
98p. 28- Nolan , John L . Audio - visual materials . // library Trends . No .
1o, pp 261 - 272 . (october 1961)

29 - Ristow , walter w . what about maps ? // library Trends . vol . 4 No . 2 , pp.
123 - 139 . (october 1955)

30- Rufsvold ,Margaret L . Audioviual school library Service : A Handbook for
librarians . - Chicago : A. L . A , 1949 . - 116 p . 31- Shores , Lowis .
Audiovisual Librarianship : the Crusade for media unity (1946 - 1969) . -
littleton , colo . : libraries unlimited , 1973 . - 16op

32- weihs, Jean Riddle.Nonbook materials:the organization of integrated Collections / By Jean weihs , shirley Lewis and Janet Macdonald.- 2nd ed
[Attewa] : canadian lib. Ass ., 1979.- 134 p .- (1st ed . 1473) .

33- weihs , Jean Riddle . The Standarization of cataloging rules for nonbook
mateterials : a progress report . ,April 1972 . // lib . Res &Tec . ser .vol.16
,No .3 ,pp .305 - 314(Summer 1972) .

34- White , F . A . Slides and film Strips add Service . // Wissconsin lib . Bull .
62 : 162 - 3 . (May 1966)

****

****

*****

*

ثبت بالدوريات التى نشرت بها
دراسات هذا الكتاب

١- مجلة التربية – الكويت : وزارة التربية ، مركز البحوث التربوية .
(فصلية)

٢- رسالة المكتبة .– الاردن : جعية المكتبات الاردنية .
(فصلية)

٣- صحيفة المكتبة . – الكويت : وزارة التربية – ادارة المكتبات .
(نصف سنوية)

٤- مجلة المكتبات والمعلومات العربية . – [السعودية] : دار المريخ للنشر .
(فصلية)

أعمال اخرى للمؤلف

١- الكتب :

١- دليل رسائل الدكتوراة التى نوقشت كلية الحقوق بجامعة القاهرة حتى ١٩٧١ . - القاهرة : كلية حقوق القاهرة ، ١٩٧٢ . - ٤٠ ص .

٢- عصر المعلومات : الدور الثقافى والتنموى للكتب والمكتبات فى عالم متغير . - القاهرة : الدار الشرقية ، ١٩٩٢ . - ١٦٠ ص .

٣- كشاف تحليلى لمقالات مجلة القانون والاقتصاد فى عشر سنوات : ١٩٦١ - ١٩٧٠.- القاهرة : كلية الحقوق بجامعة القاهرة ، ١٩٧١ . - ٢٥ + ١٣ ص .

٢ - مقالات الدوريات :

١- الاسبرانتو:أشهرلغة عالمية مصنوعة.- الخفجي: س١٤،ع٥ (اغسطس١٩٨٤).- ص ١٨ - ٢١

٢- تطور تاريخى فى الصحافة العربية : الأقمار الصناعية تنقل الصحف العربية من نطاق المحلية الى العالمية . - الخفجي : س ١٥ ، ع ١١ (فبراير ١٩٨٦) . - ص ٢٨ - ٣١ .

٣- التعليم الذاتى والتنمية . - الخفجي : س ١٦ - ع ٢ (مايو ١٩٨٦) ص ١٦ - ١٩ .

٤- ثورة المعلومات والتكنولوجيا الحديثة.-التقدم العلمى (الكويت)ع٦(اكتوبر١٩٨٣)ص ٣١ -٥٣.

٥- جائزة بوليتزر الاميركية .- الخفجي : س ١٤ ، ع ٢ (مايو ١٩٨٤) . - ص ٢٠- ٢٣

٦- حياة محمد : ٥٠ عاماً على صدور أول سيرة نبوية معاصرة . - الخفجي : س ١٥، ع ٨ (نوفمبر ١٩٨٠) . - ص ٦- ٨

٧- شموخ مجهولة : شاعر البرارى محمد السيد شحاته . - الخفجي : س ١٨ ، ع ٣ (يونيو ١٩٨٨) . - ص ٤٠ - ٤٤ .

٨- قصة الاكتشاف العلمى الجديد الذى فاز صاحبه بجائزة الملك فيصل العالمية فى العلوم : فتح علمى جديد فى أشعة الليزر يحققه د. احمد زويل . - الخفجي : س ١٩، ع ١(ابريل ١٩٨٩) . -ص ٤٨ -٥٣ .

٩- لماذا لا تنتقل سوق النشر الى الكويت ؟ - الكويتى : س ١٨، ع ٢٣ ٧ (٦ يناير ١٩٧٩). - ص ٢٠ - ٢١ .

١٠ - مائة سنة على توقيت « غرينتش » . - الخفجى : س ١٤ ع٤ (ابريل ١٩٨٤) . - ص ٣٤ - ٣٦ .

١١- محمد عبد الغنى حسن : شاعر الاهرام الذى رحل . - الخفجى س١٥ ، ع ١٠ (يناير ١٩٨٦) . - ص ١٥ - ١٧

١٢ - المكتبات الكبرى فى العالم . - الخفجى : س ١١، ع ١١(فبراير١٩٨٢) . - ص ٣٠ - ٣٤

١٣- وكالات الأنباء العالمية : ماذا تعرف عنها ؟ . - الكويتى : س ١٨ ، ع ٧٤٢ (٢ يونيو ١٩٧٩) . - ص ٢٤ - ٢٦ .

تم بحمد الله

****

****

*****

*

المحتويات

الموضوع	الصفحة

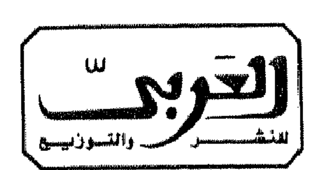
* *

رقم الايداع

٩٥/٢٣٣٨

I.S.B.N

977 - 00 - 8422 - 0



٦٠ شـــارع القصـــر العينـــى
أمـام روزا اليوسـف - القاهـــرة
ت : ٣٥٤٧٥٦٦ - ٣٥٥٤٥٢٩